

Processo nº: 329/2026

Assunto: CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO EM MODELO SAAS PARA GESTÃO ADMINISTRATIVA INTEGRADA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO (Art. 6º, caput, XXIII, “a”, Lei 14.133/2021)

1.1. DO OBJETO

O presente Termo de Referência visa a **CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO EM MODELO SAAS PARA GESTÃO ADMINISTRATIVA INTEGRADA** sempre com atenção as condições e exigências estabelecidas no presente instrumento.

1.2. DOS ITENS

SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO, CONVERSÃO E IMPLANTAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES	SERVIÇO	1
SISTEMA DE ALMOXARIFADO	SERVIÇO	1
SISTEMA DE PATRIMÔNIO	SERVIÇO	1
HOSPEDAGEM (DATA CENTER)	SERVIÇO	1

SERVIÇOS COMPLEMENTARES	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
SERVIÇOS DE CAPACITAÇÃO	USUÁRIO	30 USUÁRIOS
CUSTOMIZAÇÃO E PARAMETRIZAÇÃO SOB DEMANDA	HORAS	20 HORAS

SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES	LICENCIAMENTO MENSAL	60 MESES
SISTEMA DE ALMOXARIFADO	LICENCIAMENTO MENSAL	60 MESES
SISTEMA DE PATRIMÔNIO	LICENCIAMENTO MENSAL	60 MESES
HOSPEDAGEM (DATA CENTER)	LICENCIAMENTO MENSAL	60 MESES

1.3. DA CONTRATAÇÃO / MODALIDADE

1.3.1. A natureza do objeto a ser adquirido é de natureza comum nos termos do artigo Art. 6º, XIII da Lei 14.133, de 2021, e as especificações estão definidas de forma clara, concisa e objetiva e que as unidades de medida atendem ao princípio da padronização usual existente no mercado.

At. 6º - XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;

1.3.2. O objeto desta contratação será realizado na forma de execução indireta regime de execução de empreitada por preço unitário, nos termos do art. 6º, inciso XXVIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.3.3. O tipo de licitação é o **MENOR PREÇO GLOBAL**, que se constituirá no critério de seleção da proposta mais vantajosa.

1.3.4. A contratação tem prazo de vigência de 60 (sessenta) meses, contado da data da assinatura do contrato, a partir de quando as obrigações assumidas pelas partes serão exigíveis, sendo prorrogável na forma do art. 114, Lei nº 14.133/2021.

1.3.5. Considerando a natureza continuada dos serviços objeto do contrato este poderá ser prorrogado sucessivamente, desde que respeitadas a vigência máxima decenal, nos termos do art. 114 da Lei 14.133/2021.

1.4. DA PARTICIPAÇÃO ME E EPP

1.4.1. Justifica-se a não reserva de cotas nos termos estabelecidos nos art. 47 e 48 da Lei 123/2006 alterada pela Lei 147/2014, visto tratar-se de contratação de bens e serviços de natureza não divisível, de acordo com o justificado no presente Termo de Referência.

1.5. SUBCONTRATAÇÃO

1.5.1. Não será permitida a subcontratação total do objeto licitado. A proibição de subcontratação total justifica-se pela natureza técnica e estratégica do sistema de software, que exige controle direto da execução, segurança da informação e responsabilidade exclusiva da contratada. A subcontratação poderia comprometer a confidencialidade dos dados, a qualidade do serviço e o cumprimento das especificações contratuais. Assim, a vedação assegura maior confiabilidade, rastreabilidade e conformidade com os princípios da eficiência e segurança previstos na Lei nº 14.133/2021.

1.5.2. É permitida a subcontratação parcial estritamente limitada aos serviços de infraestrutura de datacenter/hospedagem em nuvem (cloud computing) necessários para a sustentação e disponibilidade das soluções de software contratadas.

1.5.2.1. A contratada permanecerá integral e exclusivamente responsável perante a Administração pela qualidade, sigilo, segurança da informação e continuidade dos serviços prestados pela subcontratada.

1.6. CONSÓRCIO

1.6.1. Considerando a natureza do objeto licitado, não será permitida a participação de empresas em consórcio. O objeto contratual compreende solução de natureza técnica integrada (sistema informatizado), cuja execução demanda controle único de versões, suporte centralizado e compatibilidade contínua entre módulos e interfaces.

1.6.2. A formação de consórcios poderia gerar dificuldades na gestão da execução contratual, fragmentação das responsabilidades técnicas, e riscos à segurança dos dados e à continuidade dos serviços.

1.6.3. Assim, a vedação fundamenta-se na necessidade de garantir a unidade de responsabilidade técnica, a continuidade operacional e a rastreabilidade das ações, em conformidade com o art. 14, inciso II, e o art. 72, § 1º, da Lei 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, caput, XXIII, “b”)

2.1. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O procedimento de contratação se dará com observância da **Lei Federal nº 14.133/2021**, da **Lei Complementar nº 123/2006**, do **Decreto Municipal nº 95/2023** e demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos.

2.2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Encontra-se fundamentada no Documento de Oficialização da Demanda, com os riscos descritos na Análise de Risco e em Tópico Específico do Estudo Técnico Preliminar.

2.3. DA JUSTIFICATIVA

2.3.1. JUSTIFICATIVA TÉCNICA

A contratação ora pretendida visa modernizar a ferramenta informatizada utilizada pelo IPML – Instituto de Previdência Municipal de Limeira para apoio às rotinas administrativas de Almoxarifado, Compras e Licitações e Patrimônio, promovendo maior integração, padronização, rastreabilidade, segurança e continuidade operacional.

Atualmente, a Autarquia dispõe de sistema administrativo em ambiente on-premises, isto é, hospedado em infraestrutura interna, cuja operação demanda recursos locais de servidores, armazenamento, manutenção, disponibilidade, rotinas de backup, segurança, atualização e suporte técnico. Embora tal modelo tenha atendido às necessidades institucionais em determinado momento, a evolução das demandas administrativas, dos requisitos de segurança da informação, da necessidade de alta disponibilidade e da integração com sistemas externos recomenda a adoção de solução em modelo SaaS (Software como Serviço), hospedada em ambiente de nuvem ou infraestrutura especializada sob responsabilidade da contratada.

A adoção de solução em nuvem permitirá reduzir a dependência de infraestrutura própria da CONTRATANTE, transferindo à CONTRATADA a responsabilidade técnica pela hospedagem, disponibilidade, manutenção do ambiente, segurança, backup, atualização da solução, monitoramento e continuidade dos serviços. Com isso, busca-se mitigar riscos relacionados a falhas de equipamentos locais, indisponibilidade de servidores internos, limitações de capacidade, dificuldade de atualização tecnológica e necessidade de manutenção contínua de infraestrutura própria.

A solução a ser contratada deverá contemplar os módulos de Almoxarifado, Compras e Licitações e Patrimônio, permitindo a integração das informações administrativas relacionadas a requisições, processos de compra, cotações, contratações diretas, licitações, contratos, atas, recebimento de materiais, movimentação de estoque, tombamento, transferência, baixa, inventário e controle patrimonial. A integração entre os módulos deverá reduzir retrabalho, evitar duplicidade de registros, aumentar a confiabilidade das informações e facilitar a emissão de relatórios e consultas gerenciais.

A contratação também se justifica pela necessidade de aprimorar a rastreabilidade dos atos administrativos, com registro das operações realizadas, identificação dos usuários responsáveis, controle de permissões de acesso, trilhas de auditoria e preservação do histórico das movimentações. Tais mecanismos contribuem para maior transparência, governança, fiscalização interna e atendimento às demandas dos órgãos de controle.

Além disso, a solução deverá observar as normas legais aplicáveis às compras públicas, à gestão patrimonial, ao controle de almoxarifado, à proteção de dados pessoais e à segurança da informação, bem como possibilitar integrações com sistemas externos e plataformas oficiais, quando aplicável, tais como PNCP, AUDESP/TCESP e SIAFIC, conforme condições técnicas e normativas pertinentes.

Dessa forma, a contratação busca substituir ou modernizar o modelo atualmente hospedado internamente por solução em nuvem, mais adequada às necessidades atuais da Autarquia, garantindo maior disponibilidade, segurança, escalabilidade, suporte técnico especializado, continuidade operacional e eficiência na gestão administrativa do IPML.

2.3.2. JUSTIFICATIVA ECONOMICA

A contratação justifica-se economicamente pela busca da melhor relação entre os recursos públicos empregados e os resultados esperados, considerando o custo global da solução durante todo o período de vigência contratual. A análise econômica abrange os valores da contratação e as despesas acessórias necessárias à sua execução, permitindo avaliar o impacto financeiro total e assegurar maior previsibilidade e planejamento dos gastos da Autarquia.

A contratação conjunta dos módulos poderá proporcionar economia de escala, mediante a negociação de um preço global e a redução de despesas que poderiam ocorrer de forma duplicada em contratações independentes. A concentração dos serviços em um único contrato também poderá racionalizar os custos administrativos relacionados à gestão contratual, evitando a multiplicação de procedimentos, obrigações e despesas acessórias decorrentes da manutenção de diferentes contratos.

A eventual contratação de soluções separadas deverá ser avaliada considerando não apenas os preços individuais, mas também os custos adicionais associados à implantação, à manutenção das integrações, à gestão de fornecedores e às demais despesas decorrentes da fragmentação do objeto. Dessa forma, a escolha pela contratação conjunta deverá considerar a alternativa economicamente mais vantajosa para a Administração, observando a competitividade do mercado e a relação entre os custos totais estimados e os benefícios esperados.

Assim, a contratação pretendida busca otimizar a aplicação dos recursos financeiros do IPML, mediante a avaliação do custo total, da compatibilidade dos preços com os valores praticados no mercado e das possíveis economias decorrentes da contratação conjunta. A decisão deverá estar fundamentada nos resultados da pesquisa de preços e nos demais elementos constantes do processo, de modo a demonstrar a razoabilidade dos valores estimados e a observância dos princípios da economicidade e do interesse público.

3. DESCRIÇÃO GLOBAL DA SOLUÇÃO (Art. 6º, caput, XXIII, “c”)

Contratação de solução tecnológica em modelo **SaaS (Software como Serviço)** para gestão administrativa integrada, contemplando os módulos de **Almoxarifado, Compras e Licitações e Patrimônio**, com disponibilização de plataforma informatizada segura, estável, integrada e aderente às necessidades administrativas do IPML – Instituto de Previdência Municipal de Limeira.

A solução deverá substituir ou modernizar o modelo atualmente utilizado em ambiente **on-premises**, hospedado em infraestrutura interna, passando a operar em ambiente de nuvem ou infraestrutura especializada sob responsabilidade da CONTRATADA, com vistas a garantir maior disponibilidade, segurança, continuidade operacional, atualização tecnológica, backup e suporte técnico especializado.

A plataforma deverá permitir o controle integrado das rotinas administrativas relacionadas a requisições, compras, cotações, contratações diretas, licitações, contratos, atas, recebimento de materiais, movimentações de estoque, controle de almoxarifado, tombamento, transferência, baixa, inventário e gestão dos bens patrimoniais, observadas as competências e permissões de acesso definidas pela Administração.

O sistema deverá assegurar transparência administrativa, rastreabilidade dos atos praticados, registro de trilhas de auditoria, controle de usuários e permissões, emissão de relatórios e consultas gerenciais, bem como integração entre os módulos contratados e com sistemas externos, quando aplicável, especialmente aqueles relacionados à prestação de contas, execução orçamentária, controle interno e órgãos de controle.

A contratação deverá contemplar, de forma integrada, os serviços de implantação da solução, configuração, parametrização, migração e conversão dos dados provenientes do sistema legado, testes, homologação, capacitação e treinamento dos usuários, suporte técnico contínuo, hospedagem, rotinas de backup, manutenção corretiva, legal, adaptativa e evolutiva ordinária durante toda a vigência contratual.

A plataforma será utilizada por até **30 (trinta) usuários internos**, devendo apresentar desempenho adequado, escalabilidade compatível com a demanda da Autarquia, disponibilidade contínua e conformidade

com os requisitos de segurança da informação e proteção de dados pessoais, nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, caput, XXIII, “d”)

4.1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS GERAIS DA SOLUÇÃO

A solução a ser contratada deverá atender aos requisitos técnicos, funcionais, operacionais e de segurança necessários à adequada execução das rotinas administrativas do IPML – Instituto de Previdência Municipal de Limeira, contemplando, de forma integrada, os módulos de **Almoxarifado, Compras e Licitações e Patrimônio**.

A solução deverá ser fornecida em modelo **SaaS (Software como Serviço)**, com operação em ambiente de nuvem ou infraestrutura especializada sob responsabilidade da CONTRATADA, substituindo ou modernizando o modelo atualmente utilizado em ambiente interno/on-premises, de modo a assegurar maior disponibilidade, segurança, continuidade operacional, backup, atualização tecnológica e suporte técnico especializado.

A plataforma deverá permitir o controle integrado das rotinas administrativas, a rastreabilidade dos atos praticados, a emissão de relatórios e consultas gerenciais, o controle de usuários e permissões, a preservação do histórico das operações e a integração entre os módulos contratados e com sistemas externos, quando aplicável.

4.2. MIGRAÇÃO E CONVERSÃO DAS BASES DE DADOS E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA:

Os serviços de implantação compreendem em converter e migrar os dados do sistema legado, instalar, colocar em funcionamento e deixar em condições de uso para os usuários executarem suas tarefas.

Os dados que compõem as bases de informações atualmente existentes deverão ser convertidos para a nova estrutura de dados proposta pelo licitante que for vencedor do certame conforme a área de atuação descrita abaixo.

Para a migração e conversão de dados, o IPML fornecerá, juntamente com a Ordem de Serviço (OS), os arquivos de dados livres e desembaraçados, sem qualquer senha ou conteúdo criptografado com os respectivos layouts, tabelas de relacionamento, com as descrições de cada campo e dicionário de dados, para que a contratada possa iniciar os serviços, mediante protocolo com a devida validação por parte da Contratada.

Abaixo, estão contidas as informações referentes ao banco de dados, versão, volume, prestadora de serviços atual e linguagem dos sistemas utilizados.

Fornecedor Atual: CECAM - Consultoria Econômica, Contábil e Administrativa Municipal Ltda.

Banco de Dados: MS SQL Server Versão 2019.

Volume de Dados: GB 21.

Linguagem de Programação utilizada pelo IPML – Visual Basic 6 (Vb6)

A implantação dos sistemas, a migração e conversão de dados referente ao exercício vigente, além da capacitação dos servidores deverá ocorrer no prazo de até 60 (sessenta) dias corridos, contado da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por mais 15 (quinze) dias, se justificado.

4.3. CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES:

Os procedimentos de capacitação de servidores públicos usuários deverão ter início tão logo se finde a implantação dos sistemas.

As atividades de capacitação deverão abranger, elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização do sistema, compreendendo o uso das funções do software pertencente a sua área de responsabilidade, conhecimento sobre as parametrizações a serem usadas, uso das rotinas de segurança, de backup e restauração, geração e validação de arquivos, entre outros.

Após a capacitação, os servidores deverão ser capazes de operar cada um o seu respectivo sistema.

As capacitações deverão ser aplicadas para até 10 (dez) usuários por vez, com duração de aproximadamente 06 (seis) horas.

O treinamento abrangerá até 30 (trinta) usuários da Contratante, distribuídos estimativamente conforme a seguinte estrutura funcional:

SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES	ATÉ 10 USUÁRIOS
SISTEMA DE ALMOXARIFADO	ATÉ 10 USUÁRIOS
SISTEMA DE PATRIMÔNIO	ATÉ 10 USUÁRIOS

As capacitações dos servidores deverão ser efetuadas nas instalações desta Autarquia, através de equipamentos e materiais didáticos da Contratada.

Caso o IPML entenda necessário, as capacitações poderão ser transferidas para a sede da CONTRATADA, às suas expensas.

A contratada deverá fornecer todos os recursos, materiais e softwares necessários as capacitações.

4.3.1. CAPACITAÇÃO DE NOVOS SERVIDORES OU REQUALIFICAÇÕES:

Após a fase de implantação, em caso de necessidade de novas capacitações adicionais ou requalificação, será pago o mesmo o valor consignado na proposta de preços por usuário e será realizado mediante à aprovação do gestor do contrato

4.4. ARQUITETURA, ACESSO E USABILIDADE

A solução deverá operar em plataforma web, no modelo Software as a Service (SaaS), acessível por meio dos principais navegadores de internet em versões oficialmente suportadas pelos respectivos fabricantes, sem necessidade de instalação obrigatória de componentes locais, salvo quando houver justificativa técnica para sua utilização.

A solução deverá possuir arquitetura modular, permitindo a implantação, administração, expansão e manutenção dos módulos de forma integrada, especialmente entre os sistemas de Compras e Licitações, Almoxarifado e Patrimônio, assegurando a consistência e o compartilhamento das informações pertinentes aos respectivos processos de negócio.

A plataforma deverá permitir o cadastramento de número ilimitado de usuários e o acesso simultâneo em quantitativo compatível com a infraestrutura e as condições técnicas contratadas, sem cobrança adicional por usuário, observadas as condições comerciais expressamente previstas na proposta e no instrumento contratual.

A interface deverá estar integralmente disponível em português do Brasil, com apresentação clara das informações, organização lógica dos recursos, identificação compreensível das funcionalidades e mecanismos de navegação que favoreçam a utilização pelos usuários da Administração.

A solução deverá apresentar interface responsiva ou adaptável a diferentes resoluções de tela, permitindo a utilização adequada em computadores e dispositivos móveis compatíveis, com reorganização dos elementos da interface conforme as dimensões do dispositivo, sem prejuízo da legibilidade das informações e do acesso às funcionalidades aplicáveis.

Os requisitos de interface e usabilidade deverão observar princípios de clareza, consistência, acessibilidade e facilidade de navegação, sendo vedada a exigência de reprodução de identidade visual, leiaute proprietário, posicionamento específico de botões, sequência predeterminada de menus ou telas idênticas às da solução atualmente utilizada pelo IPML, salvo quando houver justificativa técnica objetiva e devidamente fundamentada no processo.

A organização visual dos campos, menus, botões, telas e demais elementos da interface será definida conforme a arquitetura e os padrões de usabilidade adotados pelo fornecedor, desde que sejam preservados o atendimento aos requisitos funcionais e às regras de negócio, a clareza das informações, a integridade dos dados e a facilidade de execução dos procedimentos administrativos.

Não serão admitidas exigências que condicionem o funcionamento da solução à utilização de navegadores ou sistemas operacionais descontinuados ou sem suporte oficial de seus respectivos fabricantes, tais como Internet Explorer, Windows 7 e Windows Server 2008 R2, devendo a solução ser compatível com tecnologias atualmente suportadas e adequadas à sua operação.

Os requisitos estabelecidos neste item destinam-se a assegurar condições adequadas de acesso, utilização, interoperabilidade e manutenção da solução, sem direcionamento a fabricante, fornecedor ou produto específico, devendo seu atendimento ser avaliado com base em critérios objetivos e verificáveis, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

4.5. BANCO DE DADOS, ADMINISTRAÇÃO E INTEGRIDADE DAS INFORMAÇÕES

Os sistemas e bancos de dados deverão ser hospedados em infraestrutura de responsabilidade da CONTRATADA ou de provedor por ela indicado, mantendo-se a responsabilidade integral da CONTRATADA pela operação, segurança, disponibilidade, integridade, backup e recuperação dos dados.

A base de dados deverá ser única e/ou integrada, relacional ou tecnicamente equivalente, utilizando tecnologia reconhecida no mercado, com mecanismos de integridade, consistência, auditoria, backup e recuperação.

O Sistema Gerenciador de Banco de Dados – SGBD deverá ser de procedência reconhecida no mercado e contar com suporte técnico disponível no Brasil ou suporte formal do fabricante/provedor.

A licença, manutenção, administração e suporte do SGBD serão de responsabilidade da CONTRATADA, sem ônus adicional à CONTRATANTE.

A administração do banco de dados deverá contemplar, no mínimo, controle de acesso, segregação de perfis, cópias de segurança, restauração, monitoramento, proteção contra acesso indevido e registro de eventos relevantes.

A CONTRATADA será responsável por toda a rotina de backups e restaurações necessária ao adequado funcionamento da solução, devendo adotar procedimentos que minimizem o risco de perda de dados, com realização de testes regulares de restauração para verificação da integridade das cópias de segurança.

4.6. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, CONTROLE DE ACESSO E AUDITORIA

O acesso à solução deverá ocorrer somente mediante autenticação individual, com usuário e senha pessoal e intransferível, permitindo a definição de perfis, grupos e permissões por função, módulo, menu, centro de custo, unidade administrativa, setor ou grupo de usuários.

O sistema deverá permitir, no mínimo, perfis de acesso compatíveis com as funções de administrador, gestor, operador, fiscal, auditor e consulta, admitida nomenclatura equivalente.

A solução deverá permitir o cadastro único de usuário para acesso aos módulos autorizados, bem como a vinculação de usuários a setores, unidades administrativas, centros de custo, grupos ou perfis de acesso.

Deverá ser possível que um usuário pertença a mais de um grupo, setor ou perfil, desde que respeitadas as permissões configuradas pela Administração.

Os usuários deverão poder alterar a própria senha sem necessidade de intervenção da equipe de tecnologia, observada política mínima de segurança.

A solução deverá possuir funcionalidade de recuperação de senha por procedimento seguro, preferencialmente por e-mail previamente cadastrado.

As senhas dos usuários deverão ser armazenadas de forma segura, não sendo admitido o armazenamento em texto claro ou em formato reversível. A solução deverá utilizar mecanismos reconhecidos de proteção de credenciais, de modo que a senha original não possa ser visualizada, recuperada ou exposta pela CONTRATADA ou por terceiros.

O tráfego de dados deverá utilizar protocolos seguros, como HTTPS/TLS, garantindo confidencialidade, integridade e autenticidade das comunicações entre usuários e sistema.

Deverá ser possível inativar usuários, redefinir credenciais, bloquear acessos indevidos e auditar permissões concedidas.

A suspensão ou inativação de usuário não poderá excluir o histórico das ações anteriormente praticadas.

A solução deverá registrar logs e trilhas de auditoria das operações realizadas, contendo, no mínimo, usuário, data, hora, IP ou identificador equivalente, módulo acessado, operação realizada e registro afetado.

A auditoria deverá abranger, no mínimo, cadastros, requisições, cotações, processos administrativos, contratações diretas, licitações, contratos, atas, empenhos, recebimentos, movimentações de estoque e registros patrimoniais.

O sistema deverá preservar histórico de movimentações por registro, em formato de linha do tempo, relatório ou consulta equivalente.

Não deverá ser admitida a exclusão física de registros essenciais à rastreabilidade administrativa, admitindo-se cancelamento, inativação ou exclusão lógica, desde que acompanhada de justificativa e registro de auditoria.

A solução deverá permitir emissão de relatórios de auditoria por usuário, período, módulo, operação e registro.

A ferramenta de acesso remoto, quando utilizada para suporte, deverá ser segura, criptografada, consentida pelo usuário e identificável durante a sessão.

A autenticação em dois fatores poderá ser prevista como funcionalidade desejável para perfis administrativos, críticos ou de maior sensibilidade operacional.

4.7. RELATÓRIOS, EXPORTAÇÕES, DOCUMENTOS E ANEXOS

Os relatórios essenciais deverão ser pré-formatados e disponíveis diretamente nos menus dos módulos contratados.

O sistema deverá permitir a exportação de relatórios, consultas e dados, quando pertinente, em formatos usuais de mercado, tais como **PDF, XLSX, CSV, DOCX, XML** ou equivalentes.

A solução deverá permitir inclusão do brasão ou logomarca institucional em relatórios e documentos emitidos.

Os principais relatórios deverão possibilitar identificação do responsável, data de emissão e, quando aplicável, campo de assinatura ou validação eletrônica.

A solução deverá permitir consultas por exercício, período, situação, fornecedor, centro de custo, unidade administrativa, objeto, modalidade, grupo, subgrupo, bem, localização e demais filtros pertinentes ao respectivo módulo.

O sistema deverá permitir anexação de documentos aos registros dos módulos contratados, com controle de acesso, identificação do usuário responsável, data e hora de inclusão.

Os anexos deverão ser armazenados em ambiente seguro, não acessível publicamente sem autenticação, autorização ou chave segura de acesso.

A solução deverá permitir, quando tecnicamente possível, pré-visualização de arquivos em formatos usuais, especialmente PDF e imagens.

4.8. ATUALIZAÇÕES, MANUTENÇÃO LEGAL E VERSIONAMENTO

A CONTRATADA deverá manter os módulos atualizados em razão de alterações legais e normativas federais, estaduais e dos órgãos de controle que impactem diretamente o objeto contratado, sem ônus adicional quando se tratar de manutenção legal ordinária.

As atualizações deverão contemplar, quando aplicável, exigências relacionadas à Lei Federal nº 14.133/2021, normas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, AUDESP/TCESP, PNCP, SIAFIC e demais normas diretamente vinculadas aos módulos contratados.

Alterações estritamente locais, customizações específicas ou mudanças de processo interno não previstas originalmente poderão ser tratadas como evolução funcional **sob demanda**, mediante solicitação formal, análise técnica, orçamento prévio e aprovação da CONTRATANTE.

A solução deverá possuir processo controlado de atualização, versionamento, registro de versões e comunicação prévia de alterações relevantes.

As atualizações deverão, sempre que possível, ocorrer sem interrupção relevante da disponibilidade da plataforma, ou mediante comunicação prévia à CONTRATANTE quando houver necessidade de janela técnica.

4.9. AMBIENTE DE HOSPEDAGEM, BACKUP E CONTINUIDADE

A solução será disponibilizada como serviço, cabendo à CONTRATADA a operação técnica da infraestrutura necessária ao funcionamento do sistema, incluindo hospedagem, segurança, disponibilidade, integridade dos dados, backups, monitoramento e continuidade.

A CONTRATANTE não será responsável por hospedar, configurar ou manter componentes da infraestrutura, cabendo-lhe apenas a disponibilização de acesso à internet, equipamentos de usuários e informações necessárias à implantação.

A proposta deverá indicar o provedor de infraestrutura utilizado, próprio ou contratado, com descrição mínima do modelo de hospedagem, localidade, certificações ou práticas de segurança, política de backup, disponibilidade e suporte.

A infraestrutura de hospedagem da solução deverá observar padrões reconhecidos de segurança da informação, disponibilidade, integridade e confidencialidade dos dados, compatíveis com as melhores práticas de mercado para sistemas de gestão administrativa em ambiente de computação em nuvem ou infraestrutura própria.

Serão admitidas as seguintes formas de comprovação, de forma alternativa:

I – Hospedagem em provedor de nuvem pública ou privada (AWS, Azure, Google Cloud, IBM Cloud, Oracle Cloud ou equivalentes):

Comprovação por meio de certificações válidas do provedor, tais como ISO/IEC 27001, SOC 1/2/3, PCI-DSS, Tier III (ou superior) da Uptime Institute, ou equivalentes reconhecidos internacionalmente, acompanhadas de documentação técnica que demonstre a conformidade do ambiente utilizado pela contratada.

II – Hospedagem em Data Center de terceiros (colocation ou housing):

Comprovação de que o Data Center possui certificações equivalentes às previstas no inciso I, mediante apresentação de contratos, declarações oficiais do provedor do Data Center e laudos técnicos que atestem a localização física dos equipamentos da contratada no referido ambiente certificado.

III – Hospedagem em infraestrutura própria (on-premise ou Data Center da contratada):

A contratada deverá comprovar, por meio de documentação técnica e laudos emitidos por profissional habilitado ou empresa especializada, a adoção de controles de segurança equivalentes aos padrões acima, incluindo, no mínimo:

- Controle de acesso físico e lógico;
- Redundância de energia, climatização e conectividade;
- Backup e recuperação de desastres (RPO e RTO definidos);
- Monitoramento 24x7;
- Política de segurança da informação formalizada;
- Proteção contra ameaças cibernéticas (firewall, antivírus, WAF, detecção de intrusão etc.);
- Conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

Em qualquer das hipóteses, a contratada deverá apresentar, sempre que solicitado pela Autarquia, documentação atualizada que comprove a manutenção dos padrões de segurança e disponibilidade durante toda a vigência do contrato.

A infraestrutura deverá possuir redundância ou mecanismos compatíveis para proteção contra falhas de energia, rede, armazenamento, processamento e serviços essenciais, conforme arquitetura do provedor.

Deverão existir mecanismos de proteção lógica, tais como firewall, segmentação de ambiente, controle de acesso, monitoramento de eventos, proteção contra-ataques e resposta a incidentes, proporcionais ao risco e à criticidade dos dados.

A exigência de data center localizado no território nacional, certificações específicas, testes de segurança, tempo de carregamento e demais parâmetros de desempenho poderão ser comprovada por documentação técnica da CONTRATADA ou do provedor de infraestrutura, desde que compatível com o porte, criticidade e objeto da contratação.

Por se tratar de plataforma web, a solução deverá possuir mecanismos de proteção contra abuso, tentativas automatizadas, acessos indevidos e ataques, podendo utilizar recursos como CAPTCHA, limitação de tentativas, bloqueio temporário, monitoramento de comportamento suspeito ou mecanismos equivalentes, especialmente em áreas de autenticação e formulários expostos.

A CONTRATADA deverá realizar backup periódico dos dados da CONTRATANTE, mantendo registros e procedimentos de restauração. O plano de backup deverá contemplar, no mínimo, periodicidade, retenção, local de armazenamento, testes de restauração e responsáveis.

A CONTRATADA deverá manter plano formal de continuidade dos serviços e recuperação em caso de falhas críticas, indisponibilidade, incidente de segurança ou desastre, assegurando a retomada das operações conforme níveis de serviço pactuados.

A solução deverá garantir disponibilidade mínima de 99% (noventa e nove por cento), ressalvadas janelas de manutenção previamente comunicadas, casos fortuitos, força maior ou hipóteses justificadas e aceitas pela CONTRATANTE.

A definição das métricas e prazos do Acordo de Nível de Serviço (SLA) fundamenta-se nas melhores práticas de Governança de Tecnologia da Informação e em frameworks consolidados de Gestão de Serviços, como o ITIL. A estruturação das prioridades adota o modelo de Gerenciamento de Incidentes baseado na Matriz de Impacto e Urgência, garantindo a Continuidade de Negócios. Esta metodologia assegura que os esforços técnicos sejam corretamente direcionados, estabelecendo tempos de solução rigorosos para falhas críticas com vista a mitigar os riscos de paralisação e evitar prejuízos na prestação do serviço público.

Adicionalmente, a modelagem dos prazos atende aos princípios da razoabilidade e da otimização de recursos da Administração Pública. A estipulação de margens de atendimento escalonadas, com maior tolerância para chamados de menor complexidade, evita o encarecimento injustificado do contrato ao dispensar a manutenção de equipes de prontidão exclusiva por parte da contratada. O modelo estabelece ainda a segregação técnica entre o Tempo Máximo de Resposta e o Tempo Máximo de Solução, o que garante total transparência, rastreabilidade na fiscalização contratual e um retorno célere aos utilizadores.

Indicadores de Desempenho e Níveis de Serviço (SLA):

Criticidade do Chamado	Tempo Máximo de Resposta	Tempo Máximo de Solução/Contorno
Crítica (Parada Geral): Impede a	Até 2 (duas) horas	Até 8 (oito) horas

operação de módulos essenciais sem alternativa.		
Alta: Afeta funcionalidade relevante, mas existem alternativas operacionais.	Até 4 (quatro) horas	Até 24 (vinte e quatro) horas
Média/Baixa: Dúvidas operacionais ou falhas de pequeno impacto visual/funcional.	Até 8 (oito) horas	Até 48 (quarenta e oito) horas

Glosa e Descontos por Descumprimento de SLA:

O descumprimento injustificado dos prazos fixados no quadro de SLA implicará desconto na fatura mensal do serviço de sustentação/suporte, calculado na proporção de 0,5% (meio por cento) do valor da mensalidade do módulo afetado por hora de atraso, limitado ao teto máximo acumulado de 15% (quinze por cento) do valor da parcela mensal correspondente ao mês de ocorrência.

Os níveis de serviço foram definidos com base na criticidade dos incidentes, na extensão dos impactos sobre as atividades institucionais e na necessidade de assegurar a continuidade operacional dos módulos contratados. Adotou-se a classificação escalonada dos chamados, com prazos diferenciados de resposta e solução ou contorno, considerando a indisponibilidade das funcionalidades, a existência de alternativas operacionais e a urgência de restabelecimento dos serviços. Foram utilizadas como referência técnica as diretrizes de gerenciamento de níveis mínimos de serviço e de classificação de incidentes previstas na Portaria SGD/MGI nº 1.070/2023, especialmente em seus itens 12.2 e 12.3, observadas as particularidades da contratação e as necessidades do IPML.

Os critérios de ajuste financeiro foram estabelecidos para vincular a remuneração mensal à efetiva observância dos níveis de serviço contratados, permitindo aferir objetivamente o desempenho da contratada e promover a proporcionalidade entre a prestação executada e o pagamento devido. O percentual de 0,5% por hora de atraso, limitado a 15% do valor mensal correspondente ao módulo afetado, constitui parâmetro contratual definido pela Administração, cuja adequação deverá ser justificada pela criticidade dos serviços, pela relevância do cumprimento dos prazos e pela proporcionalidade do ajuste. A apuração deverá ser documentada pela fiscalização, com identificação do chamado, dos prazos aplicáveis, do período de atraso e do cálculo correspondente, distinguindo-se o ajuste do pagamento das eventuais sanções administrativas cabíveis.

4.10. INTEGRAÇÕES OBRIGATÓRIAS E PREVISTAS

O sistema estruturante licitado deverá permitir integração com o SIAFIC estabelecido pelo Poder Executivo Municipal, de acordo com o art. 1º, § 6º combinado com o art. 2º, inciso II, ambos do Decreto Federal nº 10.540 de 2020.

Na primeira fase, para que ocorra a integração, a empresa detentora do SIAFIC, por meio da Prefeitura Municipal, fornecerá a documentação e layout de integração do sistema informatizado, para a Contratada.

A integração poderá ser feita por meio de API, Webservice ou outro meio tecnológico disponível.

O prazo para a criação da ferramenta de integração é de 30 dias, prorrogável por igual período, após o recebimento da documentação necessária.

Um ambiente de testes para validação deverá ser fornecido pela empresa detentora do SIAFIC à Contratada para o devido processo de homologação da integração entre SIAFIC e estruturantes.

Os dados de acesso ao ambiente de testes, como usuário e senha ou outra informação, deverão ser fornecidos pela detentora do SIAFIC à Contratada, assim como os dados de acesso de ambiente produtivo após homologação da integração entre SIAFIC e estruturantes.

Após a criação da ferramenta de integração e disponibilização do ambiente de testes, com os respectivos dados de acesso, a **Contratada terá o prazo de 60 (sessenta) dias para realizar a integração do sistema estruturante com o SIAFIC.**

O prazo previsto poderá ser prorrogado, mediante justificativa prévia apresentada pela Contratada e aceita pela Contratante.

Para que a integração permaneça válida durante o período de execução contratual, qualquer alteração na estrutura do SIAFIC, deverá ser comunicado à Contratada e encaminhado a respectiva atualização do layout, para que seja atualizada a integração existente. Nesse caso, a Contratada terá o prazo de 30 (trinta) dias para atualizar a integração, o qual poderá ser prorrogado, mediante justificativa prévia apresentada pela Contratada e aceita pela Contratante.

4.10.1. DEMAIS INTEGRAÇÕES

A solução deverá possuir integração nativa, por API, webservice, arquivos estruturados ou outro meio tecnológico seguro com os módulos e sistemas necessários à execução do objeto.

As integrações deverão observar mecanismos adequados de segurança, autenticação, registro de logs, controle de erros, rastreabilidade, reprocessamento e validação dos dados transmitidos.

Integração	Obrigatoriedade	Descrição mínima
Compras/Licitações x Almoxarifado	Obrigatória	Requisições, pedidos, autorizações de fornecimento, recebimentos, entradas e movimentações de estoque.
Compras/Licitações x Patrimônio	Obrigatória	Bens permanentes adquiridos, dados de aquisição, fornecedor, nota fiscal, empenho, tombamento e incorporação patrimonial.
Almoxarifado x Patrimônio	Obrigatória, quando aplicável	Transferência de itens classificados como permanentes para tombamento e controle patrimonial.
AUDESP/TCESP	Obrigatória	Geração, validação e/ou transmissão de arquivos, relatórios e dados exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, conforme layout aplicáveis e com todas as atualizações que vierem a surgir.
PNCP	Obrigatória para dados sujeitos à publicação	Envio, retificação e controle de informações de processos, contratações, contratos, atas, aditivos e PCA, quando aplicável à natureza do ato.
Outras integrações	Sob demanda	Integrações adicionais necessárias à comunicação com outros sistemas da Administração, mediante análise técnica, viabilidade, autorização formal e, quando aplicável, Ordem de Serviço.

Quando a integração depender de terceiro, a CONTRATADA deverá indicar formalmente as informações necessárias, os layout exigidos, os prazos técnicos e eventuais limitações. A CONTRATANTE apoiará na obtenção de documentação junto aos sistemas externos sob sua gestão ou junto a terceiros indicados.

A solução deverá disponibilizar API segura e documentada para integração com sistemas externos, quando exigida no objeto, com controle de acesso por chaves, tokens, certificados ou mecanismo equivalente.

A solução deverá registrar logs de integração, envio, retorno, erro, rejeição, sucesso e reprocessamento.

4.11. FUNCIONALIDADES DO MÓDULO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

O módulo de Compras, Licitações e Contratos tem por objetivo proporcionar o gerenciamento das informações e rotinas relacionadas às compras públicas, licitações, contratações diretas, atas de registro de preços, contratos administrativos e demais atos correlatos, permitindo o acompanhamento, o controle e a rastreabilidade dos dados registrados no sistema.

A solução deverá estar apta a atender à legislação aplicável às contratações públicas, especialmente a Lei Federal nº 14.133/2021, a Lei Complementar nº 123/2006, a Lei Complementar nº 147/2014 e demais normas pertinentes, bem como às exigências aplicáveis dos órgãos de controle e das plataformas oficiais de transparência e prestação de contas, incluindo o AUDESP/TCESP e o PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas, quando cabível.

O módulo deverá permitir integração com os módulos de Almoxarifado e Patrimônio, de forma a possibilitar o aproveitamento das informações registradas nos processos de compra, pedidos, autorizações de fornecimento, contratos, atas, recebimentos e bens permanentes adquiridos, reduzindo retrabalho, duplicidade de lançamentos e inconsistências entre os registros administrativos.

A solução poderá permitir integração ou intercâmbio de informações com plataformas eletrônicas de compras utilizadas pela Administração, quando tecnicamente disponível, contratualmente previsto e mediante disponibilização da documentação técnica necessária, sem vinculação obrigatória a plataforma, fornecedor ou sistema específico.

ITEM	4.11.1 – SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS
1.	Deverá permitir a prestação de contas junto ao órgão fiscalizador (TCESP – Tribunal de Contas do Estado de São Paulo) através de arquivo XML no layout estabelecido por ele.
2.	Deverá possuir integração com os sistemas de Almoxarifado e Patrimônio.
3.	Deverá permitir controlar a data de execução do sistema.
4.	Deverá permitir cadastrar as dotações orçamentárias (Unidade Orçamentária, Ação, Programa, funcional e fichas contábeis).
5.	Deverá permitir a integração com o sistema de contabilidade SIAFIC, a fim de trazer automaticamente as dotações orçamentárias (Unidade Orçamentária, Ação, Programa, funcional e fichas contábeis).
6.	Deverá permitir o cadastro de produtos definindo os grupos, categoria econômica da despesa e sua classificação se: materiais, prestação de serviços, materiais permanentes ou obras e serviços de engenharia.
7.	Deverá permitir o cadastro dos catálogos de materiais.
8.	Deverá permitir cadastrar as comissões, informando o tipo, vigência, integrantes com CPF.
9.	Deverá permitir cadastrar fornecedores, informando se “Pessoa física” ou “Jurídica”, porte da empresa, um ou mais endereços, contato, representante, sócios e administrador.
10.	Deverá permitir registrar os documentos jurídicos e fiscais entregues pelo fornecedor, identificando o tipo do documento, data de emissão, validade e anexar imagem.
11.	Deverá permitir a emissão do CRC (Certificado de Registro Cadastral) informando a data de emissão, o fornecedor, a vigência e a comissão responsável pelo registro cadastral do fornecedor.
12.	Deverá permitir registrar a requisição de material ou serviços informando o tipo do objeto da requisição, se produtos, serviços ou catálogos, local de entrega com endereço e o centro de custo solicitante.
13.	Deverá permitir autorizar as requisições de material ou serviços, informando justificativa quando as requisições forem reprovadas.
14.	Deverá exibir nas requisições de material ou serviços reprovados a justificativa.
15.	Possibilitar revisar uma aprovação ou reprovação de requisição de material ou serviços indevidos.
16.	Deverá permitir registrar cotação de preços informando o número do processo administrativo, responsável, tipo de objeto, critério de julgamento, requisições de materiais ou serviços e fornecedores.

ITEM	4.11.1 – SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS
17.	Deverá permitir registrar as propostas apresentadas para a cotação de preços identificando o fornecedor ou fonte de pesquisa ou memória de cálculo e data do orçamento.
18.	Deverá permitir a geração da cotação em formato Excel para envio ao fornecedor e importação no mesmo formato com os valores no sistema de compras.
19.	Deverá permitir visualização das propostas registradas para a cotação de preços, gerando um mapa demonstrativo com as opções de cálculo pelo menor preço, média total estimada ou mediana, permitindo o download em PDF.
20.	Possibilitar consultar as cotações por número e ano, processo administrativo e responsável.
21.	Deverá exibir a justificativa nas cotações de preços reprovadas.
22.	Deverá permitir cadastrar “Contratação Direta - Dispensa de Licitação” e “Contratação Direta - Inexigibilidade de Licitação” informando o fundamento legal, número do processo administrativo, tipo de objeto, critério de julgamento, se aplica benefício da Lei Complementar 123/2006 e atualizações, se a contratação em questão permite subcontratação, uma ou mais requisições de materiais ou serviços, se há atendimento a Lei de Responsabilidade Fiscal, uma ou mais reservas orçamentárias.
23.	Deverá permitir visualização das propostas registradas para a contratação direta, com identificação das colocações dos fornecedores, médias, empates e preferências para contratação (Lei Complementar 123/2006 e alterações).
24.	Deverá permitir informar para a “Contratação Direta - Dispensa de Licitação” e “Contratação Direta - Inexigibilidade de Licitação” se houve a publicação da ratificação, se houve audiência pública, se consta parecer jurídico, se a contratação trata-se de contratação com fundamento no art. 83, IX, X, XI ou XII da instrução 02/2016, se consta declaração nos termos do art. 83, XVII da instrução 02/2016 e se consta nos autos autorização da Secretaria Estadual da Fazenda e Planejamento e da Secretaria Estadual de Governo, nos termos do Decreto Estadual nº 64.070 de 02/01/2019.
25.	Possibilitar consultar as contratações diretas por data, objeto, modalidade, cotação e processo administrativo.
26.	Deverá permitir geração do arquivo XML das contratações diretas finalizadas.
27.	Deverá permitir registrar as licitações informando o número e ano da modalidade, número, ano e data do edital, número do processo administrativo, média total estimada da licitação, tipo de objeto, natureza da licitação, tipo da licitação, critério de julgamento, regime de execução, se aplica benefício da Lei Complementar 123/2006 e atualizações, se exige garantia, se permite subcontratação, se houve audiência pública, se consta parecer jurídico, se há exigência de amostra ou visita técnica, se há exigência de atestado de desempenho, se exige quitação tributária prévia dos licitantes, se há exigência de índice econômico, uma ou mais requisições de materiais ou serviços, comissão responsável, local da entrega dos envelopes com endereço, data e hora, data e hora da abertura dos envelopes, data e hora do julgamento da licitação, se há registro de publicação da licitação, se há atendimento a Lei de Responsabilidade Fiscal, uma ou mais reservas orçamentárias.
28.	Deverá permitir o vínculo das cotações ao cadastrar um novo processo licitatório.
29.	Deverá permitir anexar documentos nas licitações, independente do status do processo (em andamento ou finalizado). E enviá-los ao Portal Nacional de Contratações Públicas.
30.	Deverá permitir vincular as Pré-Qualificações no cadastro da licitação na modalidade “Concorrência Pública”
31.	Deverá permitir aplicar cotização de até 25% nas licitações para aquisição de materiais considerados de natureza divisível.
32.	Deverá permitir registrar a habilitação dos fornecedores informando o representante com CPF e se apresentou declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte.
33.	Deverá permitir definir a situação da licitação como “Deserta” ou “Fracassada” partindo dos resultados obtidos na habilitação.

ITEM	4.11.1 – SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS
34.	Deverá permitir registrar as propostas de preços apresentadas para a licitação identificando o fornecedor e representante.
35.	Possibilitar informar no registro das propostas de preços a marca dos produtos ofertados pelos fornecedores.
36.	Deverá permitir visualização das propostas registradas para as licitações, com identificação das colocações dos fornecedores, médias, empates, preferências de contratação (Lei Complementar 123/2006 e alterações).
37.	Deverá permitir registrar a adjudicação das licitações e os dados da publicação (data da publicação, veículo de comunicação e descrição).
38.	Deverá permitir registrar a homologação total ou parcial das licitações com indicação da data de homologação, os fornecedores homologados e itens/lotos homologados por fornecedor.
39.	Deverá permitir informar nas licitações se consta declaração de disponibilidade de documentos, nos termos do Art. 83º, XVIII, da instrução 02/2016, se consta autorização da Secretaria do Estado da Fazenda e do Planejamento nos termos do Decreto Estadual Nº 64.070/2019.
40.	Deverá permitir finalizar a licitação declarando a mesma como “Revogada”, “Anulada” ou “Outra” quando não estiver como “Fracassada”, “Deserta”, “Homologada” ou “Homologada Parcial”.
41.	Deverá permitir registrar os resultados obtidos no Pregão Eletrônico realizado em site oficial com identificação dos fornecedores vencedores e itens/lotos por fornecedor.
42.	No registro dos Pregões Presenciais deverá permitir informar os fornecedores credenciados com representantes, registrar os lances, negociação e habilitação item a item.
43.	Possibilitar no Pregão Presencial corrigir um lance ou a rodada inteira de lances para determinado item/lote, sem causar prejuízo aos itens/lotos já finalizados.
44.	Deverá permitir a edição ou exclusão das propostas iniciais na etapa de lances, sem prejudicar os demais itens e fornecedores.
45.	Deverá permitir a impressão da Ata de Sessão Pública registrando a data de geração.
46.	Possibilitar o registro das ocorrências na Ata de Sessão Pública.
47.	Possibilitar a consulta das licitações utilizando o número e ano da modalidade, número e ano do edital, objeto, comissão, data de abertura e número e ano do processo administrativo.
48.	Deverá permitir geração do arquivo XML das licitações finalizadas.
49.	Deverá permitir registrar os Contratos ou Ata de Registro Preço informando número e ano, número e ano da licitação, fornecedor, data de assinatura, período de vigência, cláusulas contratuais (Pagamento / Garantia / Penais), gestor principal com CPF e cargo, responsáveis com CPF e cargo, recursos financeiros com centro de custo e fichas, anexar arquivos.
50.	Possibilitar no cadastro do contrato ou Ata de registro de preço o autocompletar dos dados já preenchidos na licitação, como número e ano do processo administrativo, número e ano do edital, objeto do contrato e ata de registro de preço.
51.	Deverá exibir no Contrato ou na Ata de registro de preços, os dados como: pedidos e empenhos, materiais ou serviços que compõe o contrato/ata de registro de preço, materiais ou serviços por centro de custo, saldo disponível para os materiais ou serviços, Aditivos e Supressões, Pagamentos e Execuções.
52.	Deverá permitir visualização em tela própria dos aditivos e supressões, execução e pagamentos registrados partindo da tela de contrato/ata de registro de preço.
53.	Deverá permitir geração do arquivo XML dos contratos finalizados.
54.	Deverá permitir registrar os aditamentos e supressões do contrato e ata de registro de preço informando o número e ano do documento aditado, data de assinatura do termo aditivo, o tipo do aditivo (“Acréscimo de valor por aumento de quantitativo”, “Redução de valor por supressão de quantitativo”, “Acréscimo de valor por inclusão de itens, lotes, ou itens do lote”, “Redução de valor por inclusão de itens, lotes, ou itens do lote”, “Substituição de garantia de execução”, “Modificação do regime de execução ou modo de fornecimento”, “Modificação da forma de pagamento”, “Reequilíbrio econômico-

ITEM	4.11.1 – SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS
	financeiro”, “Reajustamento de Preços”, “Alteração de dotação orçamentária” e “Prorrogação de Prazo Contratual” ou “Alteração de Razão Social”), período de vigência, data da autorização do aditamento e responsáveis com CPF e cargo.
55.	Deverá permitir geração do arquivo XML dos aditamentos e supressões dos contratos.
56.	Deverá permitir registrar a execução do contrato e ata de registro de preço informando o documento executado (Contrato ou Empenho), a data da entrega do material ou execução do serviço, se o objeto do contrato trata-se de importação, se o cronograma físico-financeiro ou prazo de entrega pactuado está de acordo, senão estiver deverá permitir informar o motivo e se o mesmo foi aceito pela Administração, a forma do recebimento do objeto do contrato se foi “Provisório” ou “Definitivo” e a data do recebimento, se registra inexecução contratual total ou parcial, responsável pelo recebimento com CPF e cargo, responsável pela conferência com CPF e cargo, dados fiscais como número do documento fiscal, data, UF e valor.
57.	Deverá permitir geração do arquivo XML das execuções dos contratos.
58.	Deverá permitir registrar para os contratos de obras e serviços de engenharia as exigências de obras, informando a data da 1º emissão da ordem de serviço, se consta nos autos o relatório de impacto ambiental quando tratar-se de obra modificadora do meio ambiente em atendimento a Lei 14.133/21, Art. 12 e Resolução CONAMA 001, de 23/01/86, Art. 2º, se o projeto da obra contempla as exigências contidas nos artigos 11 a 14 da Lei Estadual nº 11.263/02, de forma a assegurar o acesso de pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, se consta nos autos o alvará de construção da obra, se num conjunto de obras, para um mesmo fim, houve padronização por tipo ou classe de acordo com o projeto, se há anotações da responsabilidade técnica do CREA, do responsável técnico pela obra.
59.	Deverá permitir registrar para os contratos de obras e serviços de engenharia se há registro de licença ambiental, informando se “Licença Prévia”, “Licença de Instalação”, “Licença de Operação” ou “Autorização Ambiental”, número, ano e data da licença.
60.	Deverá permitir geração do arquivo XML das exigências de obras dos contratos.
61.	Deverá permitir registrar recusa ou rescisão de contrato e ata de registro de preço, devendo permitir negociar e verificar habilitação dos fornecedores remanescentes.
62.	Deverá permitir registrar os pagamentos por execução, informando a data do pagamento, valor e se foram efetuados os recolhimentos dos encargos previdenciários.
63.	Deverá permitir geração do arquivo XML dos pagamentos.
64.	Deverá permitir gerar o pedido de compras informando a licitação, número e ano do contrato, número e ano da ata de registro de preço ou fornecedor e autocompletar dos dados já preenchidos no processo, permitindo a seleção dos materiais ou serviços por centro de custo, um ou mais recurso orçamentário por centro de custo, uma ou mais reserva orçamentária por pedido.
65.	Deverá permitir registrar o cancelamento total ou parcial do pedido de compras por centro de custo.
66.	Deverá permitir registrar o empenho informando número e ano, data, fornecedor, ficha orçamentária, valor do empenho, centro de custo, responsáveis com CPF e cargo.
67.	Deverá permitir geração do arquivo XML dos empenhos.
68.	Deverá listar os dados da nota de empenho e o vínculo do mesmo ao pedido de compras. Inclusive as notas de empenhos canceladas.
69.	Deverá permitir registrar a execução do empenho informando o número e ano do empenho, a data da entrega do material ou execução do serviço, se o objeto do contrato trata-se de importação, se o cronograma físico-financeiro ou prazo de entrega pactuado está de acordo, senão estiver deverá permitir informar o motivo e se o mesmo foi aceito pela Administração, a forma do recebimento do objeto do contrato se foi “Provisório” ou “Definitivo” e a data do recebimento, se registra inexecução contratual total ou parcial, responsável pelo recebimento com CPF e cargo, responsável pela conferência com CPF e cargo, dados fiscais como número do documento fiscal, data, UF e valor.

ITEM	4.11.1 – SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS
70.	Possibilitar informar na autorização de fornecimento, o local e prazo da entrega dos materiais com endereço e autocompletar dos dados já preenchidos no pedido de compras.
71.	Deverá permitir registrar o cancelamento total ou parcial da autorização de fornecimento.
72.	Deverá permitir expedir a ordem de serviço informando o número e ano do pedido de compras e os serviços autorizados por centro de custo.
73.	Deverá permitir registrar o cancelamento total ou parcial da ordem de serviço.
74.	Deverá permitir registrar a medição dos serviços informando o número e ano do pedido de compras, número e ano da ordem de serviço, valor registrado na medição dos serviços e o quanto representa em percentual executado, os dados fiscais como o número do documento fiscal, data, UF e valor total, responsável com CPF e cargo.
75.	Deverá permitir a inclusão de usuário no sistema atrelando a grupos de usuários, definindo se o usuário será administrador do sistema, vinculando foto e e-mail, permitindo ativar e bloquear acesso, bem como definir o login de acesso e senha.
76.	Deverá permitir definir permissões de acesso do usuário no sistema, de acordo com os menus do sistema.
77.	Deverá permitir cadastrar a instituição informando a unidade gestora, CNAE, CNPJ, nome/ razão social, nome fantasia, nome e CPF do responsável, telefone e endereço.
78.	Deverá permitir a parametrização do sistema, definindo a data, nível do código do produto, níveis de cadastro do centro de custo e quantidade de dígitos, utilização de autorização de requisição, autorização de cotação, se o sistema deve controlar automaticamente a numeração do edital, se o número do edital deverá ser controlado por modalidade, responsáveis pela instituição com CPF e cargo.
79.	Deverá permitir que sejam sincronizadas as unidades compradoras com o Portal Nacional de Contratações Públicas.
80.	Deverá permitir que sejam enviados as Licitações, Contratos, Ata de registro de preços, Termo de contrato, plano de contratação anual, empenho e pré-qualificação ao Portal nacional de contratações públicas (inclusive anexos). Podendo enviar qualquer retificação ou efetuar a exclusão lógica dos processos.
81.	Deverá permitir o cadastro do Plano de contratação anual – PCA, permitindo informar a data, exercício de referência, seleção da unidade requisitante, categoria do item, produto/serviço, quantidade, valor unitário, data e valor orçamentário estimado para o exercício. E permitir o envio para o PNCP – Portal Nacional de contratações públicas.
82.	No preenchimento do Plano de contratação anual – PCA, o sistema deverá conter a opção de carregar o valor médio (obtido na memória de cálculo) para composição do valor orçamentário estimado para o exercício.
83.	Relação das Fichas Contábeis, Centros de Custos, Grupo de Produtos, Produtos, Catálogos, Documentos de Habilitação, Fornecedores, Fornecedores por Grupo de Produtos, Fornecedores por Produto e Fornecedores por Ramo de Atividade.
84.	Relação das Cotações: possibilitar refinar a consulta por exercício, situação e responsável.
85.	Relação das Licitações por Exercício e Modalidade.
86.	Relação de Contratos de forma sintética e analítica.
87.	Relação de saldo para geração de pedidos por contrato.
88.	Relação de Execuções por contrato.
89.	Relação de Ajustes por Contrato.
90.	Relação de Pagamentos por Contrato.
91.	Ata de Registro de Preços: Extrato, Relações das Atas permitindo pesquisar por nº e ano da Ata, nº e ano da licitação e por fornecedor.
92.	Pedidos de Compras: possibilitar refinar a consulta por número e ano, por data, por fornecedor e número e ano de contrato ou ata de registro de preço

ITEM	4.11.1 – SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS
93.	Saldo de pedidos para emissão de autorização de fornecimento e Ordem de serviço.
94.	Relação de Autorização de Fornecimento e Ordem de Serviço por Pedido.
95.	Autorizações de Fornecimento: possibilitar refinar a consulta por número e ano do pedido de compras e número e ano da autorização de fornecimento.
96.	Saldo disponível por Autorização de Fornecimento e Ordem de Serviço.

ITEM	4.11.2 – SISTEMAS DE COMPRAS E LICITAÇÕES ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DESEJÁVEIS
1.	Possibilitar cadastrar o prazo de entrega.
2.	Deverá permitir o cadastro de Centros de Custos vinculados a uma Unidade Orçamentária.
3.	Deverá permitir definir o local da entrega dos materiais vinculando um ou mais endereços.
4.	Deverá permitir anexar documentos ao cadastro da comissão.
5.	Deverá permitir cadastrar os ramos de atividades dos fornecedores.
6.	Possibilitar cadastrar os documentos jurídicos e fiscais que são considerados obrigatórios para emissão do Certificado de Registro Cadastral (CRC) informando o tipo do documento e validade mínima em dias.
7.	Possibilitar definir os dados que serão exibidos no certificado, sendo: “Sócios”, “Grupo de Produtos”, “Produtos”, “Administrador”, “Índice Econômico” e “Ramo de Atividade”.
8.	Deverá permitir visualização do andamento das requisições, com identificação da etapa e data.
9.	Possibilitar a visualização das requisições de material ou serviços que aguardam aprovação.
10.	Possibilitar informar a marca nas propostas apresentadas na cotação de preços.
11.	Possibilitar informar a marca nas propostas apresentadas na contratação direta.
12.	Possibilitar a visualização das cotações de preços que aguardam aprovação.
13.	Possibilitar revisar uma aprovação ou reprovação de cotação de preços indevida.
14.	Deverá permitir exportação e importação da proposta da cotação de preços através de arquivo no formato ‘xlsx’.
15.	Deverá permitir exportação e importação da proposta da contratação direta através de arquivo no formato ‘xlsx’.
16.	Deverá permitir exportação e importação da proposta das licitações através de arquivo no formato ‘xlsx’.
17.	Deverá permitir solicitar reserva orçamentária informando cotação, o número do processo administrativo, unidade orçamentária, centro de custo, ficha e valor da solicitação.
18.	No cadastro da solicitação de reserva orçamentária, quando trata-se de reserva plurianual, o sistema deverá permitir o cadastro por exercício.
19.	Deverá permitir solicitar o cancelamento da reserva orçamentária no valor total ou parcial.
20.	Deverá permitir registrar as Caronas à Ata de Registro de Preço informando o nome da instituição gerenciadora, o fornecedor detentor da ata, a data de autorização para adesão a carona e os itens que serão aderidos.
21.	No cadastro do Pregão Presencial, o sistema deverá possibilitar que seja definido o intervalo mínimo entre os lances em valor ou percentual.
22.	Quando a licitação exigir apresentação de amostras deverá permitir registrar se as amostras serão verificadas de todos os fornecedores ou somente do fornecedor que apresentar a melhor oferta.
23.	Quando a licitação exigir a realização de visita técnica deverá permitir registrar os fornecedores e representantes que realizaram a visita técnica e, quando não houver nenhum fornecedor interessado

ITEM	4.11.2 – SISTEMAS DE COMPRAS E LICITAÇÕES ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DESEJÁVEIS
	deverá permitir registrar a licitação como deserta.
24.	No registro das Chamadas Públicas deverá permitir informar os valores de referência.
25.	Deverá permitir registrar impugnação e recurso administrativo informando a data de registro, a licitação, o fornecedor, o resultado e a data do julgamento.
26.	O sistema deverá registrar, disponibilizar consulta e emitir notificação sobre a existência de impugnações ou recursos administrativos registrados na licitação.
27.	Possibilitar informar na ordem de serviço o local de execução dos serviços com endereço e prazo da entrega.
28.	Deverá controlar automaticamente a situação do contrato e da ata de registro preço em “Ativo”, “Em Execução”, “Suspendido (Paralisado)”, “Encerrado – Cumprimento Integral”, “Encerrado – Rescisão com imposição de sanção”, “Encerrado – Rescisão sem imposição de sanção” e “Encerrado – Anulado”.
29.	O sistema deverá disponibilizar o código de envio do Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP para facilitar a pesquisa no site.
Deverá permitir a impressão de relatórios como:	
30.	Possibilitar a impressão da autorização de fornecimento de materiais.
31.	Requisição de Compras: possibilitar refinar a consulta por número e ano, por centro de custo e tipo de objeto.
32.	Solicitação de Entrega de Material: possibilitar refinar a consulta por número e ano, por centro de custo, modalidade com número e ano.
33.	Termo de Homologação e Adjudicação.
34.	Relação de Pedidos por Contrato e Ata de Registro de Preço.
35.	Extrato de Movimentações do Contrato.
36.	Relação de Contratos por Centro de Custo.
37.	Relação de Pedidos Pendentes, devendo identificar o saldo disponível para liquidação.
38.	Relação das Reservas Orçamentárias por exercício e situação.
39.	Registro de Medições por Pedido e Ordem de Serviço.
40.	Possibilitar a impressão do pedido de compra.
41.	Deverá permitir definir a utilização do sistema pelo usuário por centro de custo.
42.	Deverá permitir que o usuário redefina a senha de acesso utilizando a chave “Token”.

4.12. FUNCIONALIDADES DO MÓDULO DE ALMOXARIFADO

O módulo de Almojarifado tem por finalidade apoiar a gestão dos materiais de consumo e demais itens armazenados pela Administração, permitindo o controle das entradas, saídas, requisições, transferências, devoluções, ajustes, saldos físicos e financeiros, bem como a emissão de relatórios necessários ao acompanhamento e à conferência dos estoques.

A solução deverá possibilitar a organização dos materiais por almoxarifado, grupo, subgrupo, unidade de medida, fornecedor, fabricante, local de armazenamento e demais classificações pertinentes, permitindo maior controle sobre a movimentação dos itens e reduzindo riscos de inconsistências, perdas, duplicidades ou ausência de informações.

O módulo deverá permitir integração com os módulos de Compras/Licitações e Patrimônio, de forma a possibilitar o aproveitamento das informações relativas a pedidos, autorizações de fornecimento, contratos, notas fiscais, recebimentos e bens permanentes, evitando retrabalho e promovendo maior confiabilidade nos registros administrativos.

A solução deverá permitir a geração de consultas e relatórios gerenciais sobre movimentações, saldos, consumo, estoque mínimo, inventário, entradas, saídas e demais informações necessárias à adequada gestão do almoxarifado, observadas as permissões de acesso dos usuários e os requisitos de rastreabilidade previstos neste Termo de Referência. Deverá contemplar, no mínimo:

ITEM	4.12.1 – SISTEMA DE ALMOXARIFADO ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS
1.	Realizar o gerenciamento e controle do estoque da instituição em diversificados níveis, sendo: Almoxarifado, Centro de Custo, Conta Contábil, Localização, Lote, Validade, além de possibilitar o controle dos estoques Mínimo, Máximo, Ponto de Reposição.
2.	O sistema deverá permitir integração com o Sistema de Compras, permitindo a incorporação de estoque, utilizando os registros de autorização de fornecimento disponibilizado no Sistema de Compras.
3.	Possibilitar o controle de datas da aplicação, não permitindo retroagir os lançamentos, de acordo com comunicado do TCESP – SDG 43/2012, permitindo visualizar no momento da alteração a data vigente do sistema e data futura.
4.	Permitir cadastrar as unidades orçamentárias existentes na instituição.
5.	Permitir o cadastro de grupos de produtos, classificar o grupo em Materiais, Serviços ou Permanentes, de acordo com as classificações AUDESP.
6.	Permitir o cadastro dos produtos vinculando o grupo/subgrupo, informando unidade de medida, descrição, lote e validade, controle de estoques máximo, mínimo e ponto de reposição e vínculo com mais de uma classificação contábil, além de controlar o estoque por localização no Almoxarifado.
7.	Permitir o cadastro dos fornecedores definindo entre Fornecedor ou Credor, porte, Pessoa Física ou Jurídica, Ramo de Atividade com código de CNAE, endereço, contato do e dados do representante.
8.	Permitir o cadastro do responsável informando seu CPF e nome, definindo a função em Almoxarife, Solicitante e Requisitante.
9.	A movimentação de Saldo Inicial, registrará o estoque inicial dos produtos, informando seu lote e vencimento e centro de custo quando utilizado, a quantidade inicial e o valor unitário atual.
10.	Permitir as entradas do estoque no Almoxarifado, com a informação dos produtos e sua localização, lote, vencimento, quantidade adquirida e valor total, nota fiscal, com a opção do Centro de Custo que receberá a movimentação, empenho da despesa, com preenchimento automático do fornecedor, valor do empenho e quando o fornecedor não possuir cadastro o mesmo deverá ser cadastrado automaticamente.
11.	Permitir registrar as Saídas do Estoque, por Baixa por Perda, Baixa por Quebra, Outras Baixas do Estoque ou Consumo por Requisição, informando o almoxarifado, o centro de custo que está sendo consumido o estoque, o número da requisição, com a possibilidade de atendimento total ou parcial da mesma.
12.	Permitir o consumo direto, com a informação dos produtos e sua localização, lote, vencimento, quantidade adquirida e valor total, nota fiscal, com a opção do Centro de Custo que receberá a movimentação, empenho da despesa, com preenchimento automático do fornecedor, valor do empenho e quando o fornecedor não possuir cadastro o mesmo deverá ser cadastrado automaticamente.
13.	Permitir o registro dos estornos das movimentações através da busca da movimentação por almoxarifado, evento da movimentação, data do movimento, número da requisição, número e datado documento fiscal, aplicando o estorno para todos os produtos da movimentação ou para produto específico, na quantidade total ou parcial.
14.	Ao concluir as movimentações, os lançamentos serão gravados no sistema de Contabilidade para efetivação da liquidação.

ITEM	4.12.1 – SISTEMA DE ALMOXARIFADO ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS
15.	Permitir a geração de download do relatório no formato “PDF”, para que o usuário faça uma análise prévia das informações antes de efetuar a impressão.
16.	Permitir a geração do relatório da conta corrente do produto, informando o período da movimentação desejada, exibindo o produto, data da movimentação, dados da nota fiscal, saldos físicos e financeiros e preço médio.
17.	Permitir a geração do relatório da conta corrente do produto por almoxarifado, informando o almoxarifado, o período da movimentação desejada, exibindo o produto, data da movimentação, dados da nota fiscal, saldos físicos e financeiros e preço médio.
18.	Permitir a impressão do relatório AUDESP Geral e por Almoxarifado, informando o período da movimentação, o almoxarifado, exibindo os saldos anteriores e atuais por conta contábil dos totais adquiridos e consumidos, totais estornados das entradas e saídas.
19.	Permitir a impressão do relatório de inventário de estoque, por data, grupo de produto e almoxarifado, exibindo as informações do produto, quantidades e valores unitários e totais agrupados.
20.	Permitir a impressão do relatório de extrato de movimentação geral e por almoxarifado, informando o período da movimentação e o almoxarifado, exibindo o número do empenho, dados da nota fiscal, fornecedor, valores de entradas e saídas e total geral das classificações contábeis.
21.	Permitir a impressão do relatório de nota de saída, informando a data de movimento, requisição, centro de custo, almoxarifado ou evento da movimentação. O relatório exibirá informações de lote e validade, quantidade, valor da saída e total consumido, registrando assinatura e data da retirada.
22.	Permitir a impressão do relatório de nota de entrada, informando a data de movimento, dados da nota fiscal, fornecedor almoxarifado, empenho ou evento da movimentação. O relatório exibirá informações do almoxarifado movimentado, data da movimentação, evento, centro de custo, nº do empenho, fornecedor, dados do documento fiscal, código e descrição do produto, lote e validade, quantidade, valor bruto, valor desconto, valor líquido e valor total.
23.	Permitir a impressão do relatório de nota de transferência, informando a data do movimento, almoxarifado de origem, almoxarifado de destino e evento da movimentação. O relatório exibirá o almoxarifado de origem de destino, data da movimentação, evento da movimentação, código, descrição, lote e validade do produto, centro de custo, localização, quantidade e valor total transferido, registrando assinatura e data da transferência ou devolução.
24.	Permitir a impressão do relatório de estoque mínimo, informando a data, mais de um almoxarifado e produto, exibindo código e descrição do produto, quantidade mínima registrada e quantidade atual.
25.	Permitir a impressão do relatório de estoque máximo, informando a data, mais de um almoxarifado e produto, exibindo código e descrição do produto, unidade de medida, ponto de reposição registrada e quantidade atual.
26.	Gerar a requisição de retirada de material do estoque de acordo com os níveis permissão de cada usuário, informando os produtos que estão vinculados ao almoxarifado selecionado, o solicitante, aplicação e justificativa de retirada.
27.	Permitir consulta em tela o estoque atualizado dos produtos, por almoxarifado, código de cadastro do produto, descrição, localização do estoque, lote, vencimento, centro de custo, conta contábil e saldo do estoque.
28.	Permitir informar o responsável pela contagem do estoque, informar qual almoxarifado será inventariado, bloquear a movimentação total quando inventariado todos os grupos de produtos, ou somente os grupos de produtos que estão em processo de contagem. Deverá permitir registrar

ITEM	4.12.1 – SISTEMA DE ALMOXARIFADO ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS
	observação complementar, o lote e vencimento do produto, o estoque atual para determinado centro de custo, a quantidade e a data da contagem, devendo o sistema identificar automaticamente a quantidade que será ajustada.
29.	Permitir a redefinição da senha para o usuário, informando a senha atual e nova senha. Permitir definir as regras de acesso e menu para o grupo e usuário.
30.	Permitir cadastrar a instituição informando o tipo da unidade gestora, CNAE, CNPJ, nome/ razão social, nome fantasia, nome e CPF do responsável, telefone, CEP, estado, município, endereço, número, bairro, complemento, logotipo da instituição e quais informações serão impressas nos relatórios, bem como permitir informar se deverá ser exibido o nome do usuário que está emitindo os relatórios.
31.	Permitir na configuração inicial do sistema, a definição da data de início das atividades, a composição de dígitos do código do produto, a quantidade de níveis que serão aplicados ao cadastro do grupo do produto, bem como com quantos dígitos, os níveis que serão aplicados ao controle da localização do estoque e quantidade de dígitos, quantidade de níveis que serão aplicados o cadastro de centro de custo e quantidade de dígitos, e por fim definir se será aplicado o controle de estoque por centro de custo na entrada do estoque.

ITEM	4.12.2 - SISTEMA DE ALMOXARIFADO ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DESEJÁVEIS
1.	Permitir o cadastro dos ramos de atividades existentes, porém apresentar carga inicial, de acordo com CNAE (Código Nacional de Atividade Econômica);
2.	Permitir o cadastro das unidades de medidas, informando sigla e descrição.
3.	Permitir cadastrar multi-almojarifados com endereço.
4.	Permitir o cadastro de Centros de Custos vinculados as Unidades Orçamentárias.
5.	Possuir o cadastro do Plano de Contas AUDESP devidamente atualizado, além de permitir o cadastro de um novo registro caso julgue necessário e a consulta das Classificações Contábeis existentes.
6.	Permitir a reclassificação contábil do produto no estoque, informando seu código, localização, lote e vencimento, a conta de origem e destino e a quantidade que será reclassificada.
7.	Permitir a geração da impressão da requisição, exibindo o número, data e ano da requisição, de centro de custo, aplicação, responsável, código, descrição e quantidade requisitada do produto, assinaturas de autorização, justificativa e aplicação.
8.	Permitir a impressão do relatório de ponto de reposição, informando a data, mais de um almoxarifado e produto, exibindo código e descrição do produto, unidade de medida, ponto de reposição e reposição sugerido.
9.	Permitir a impressão do relatório de localização de estoque, por data, almoxarifados e produtos, exibindo código e a descrição do produto, a localização e o saldo em cada local.
10.	Permitir o registro do movimento de Transferência de Estoque entre Almoxarifados, com a informação dos produtos que serão transferidos, localização, o centro de custo, o lote e o vencimento.
11.	Permitir o recebimento da transferência, informando a movimentação de envio realizada, assim como para a devolução do estoque recebido.
12.	Permitir a impressão dos relatórios das médias de consumo por centro de custo, por produto e anual, exibindo as informações de consumo com suas médias totais.
13.	Permitir a impressão do relatório de rastreamento de lote, informando o vencimento, almoxarifados e produtos, exibindo além de lote e vencimento, a localização, totalizando o saldo dos produtos.
14.	Permitir definir as regras de acesso por grupo e usuário para os almoxarifados e centros de custos.

15.	Grupo de Usuário: Permitir a criação de grupo de usuário com nome, e-mail, descrição, definir se o grupo será de “Administradores”, com ativação e vinculação de foto aos Usuários, com ativação e bloqueio de usuário, opção para alteração da senha no próximo acesso, pergunta secreta, e geração de chave “Token”, permitindo ainda vincular o usuário vários grupos de acesso.
-----	---

4.13. FUNCIONALIDADES DO MÓDULO DE PATRIMÔNIO

O módulo de Patrimônio deverá permitir o controle dos bens móveis, imóveis, intangíveis e demais bens patrimoniais, contemplando cadastro, tombamento, movimentação, depreciação, reavaliação, baixa, inventário, relatórios e integração com os demais módulos.

Deverá contemplar, no mínimo:

ITEM	4.13.1 – SISTEMA DE PATRIMÔNIO ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS
1.	Realizar a administração dos Bens Móveis, Intangíveis, Relação Carga, Imóveis e Controle de Obras.
2.	O sistema deverá permitir integração com o Sistema de Compras, permitindo a incorporação dos bens, utilizando os registros de autorização de fornecimento disponibilizado no Sistema de Compras.
3.	Possibilitar o controle de datas da aplicação, não permitindo retroagir os lançamentos, de acordo com comunicado do TCESP – SDG 43/2012, permitindo visualizar no momento da alteração a data vigente do sistema e data futura.
4.	Permitir o cadastro das unidades orçamentárias existentes na instituição.
5.	Permitir o cadastro das localizações patrimoniais vinculadas aos centros de custos, nos níveis definidos na configuração do sistema.
6.	Permitir o cadastro do responsável com a informação do CPF, nome e cargo.
7.	Permitir cadastrar os fornecedores definindo entre Fornecedor ou Credor, porte, Pessoa Física ou Jurídica, Ramo de Atividade com código de CNAE, endereço, contato do e dados do representante.
8.	Permitir o cadastro dos tipos de bens, respeitando a quantidade de níveis, classificando entre Bem Móveis, Bem Imóveis ou Bem Intangíveis.
9.	Para os Bens Móveis, permitir a definição da vida útil integral do bem em anos, percentual do residual, classificação contábil e quando Bem Imóvel, classificar em Terrenos, Obras ou Outros.
10.	Permitir o cadastro da comissão de patrimônio, informando o tipo de documento com número e data, período de vigência e os integrantes da comissão, informando CPF, nome e função.
11.	Possuir o Plano de Contas AUDESP devidamente atualizado, porém possibilitar o cadastro de um novo registro, além da consulta das Classificações Contábeis existentes.
12.	Permitir cadastro dos bens categorizados como “Móveis” e “Intangíveis” informando o número do bem ou de forma automática, definindo como Relação Carga, tendo o número de controle separado dos bens patrimoniais, sendo numeração automática e sequencial.
13.	Permitir cadastros individuais e em grupo com a verificação do sistema pelo último número de registro.
14.	Permitir vinculação no cadastro do bem, o tipo do bem, registrando a descrição e a marca do bem e anexo da imagem do bem nas extensões “JPEG”, “PNG” ou “GIF”, devendo a imagem ser exibida no cadastro, sem a necessidade de baixar o arquivo para visualização.
15.	Permitir cadastro dos bens informando o número do bem ou de forma automática, vinculando o tipo e a descrição do bem, definição entre Próprio, Alugado, Cessão de Uso, doado ou outros, lote e quadra, área construída em metros quadrados, inscrição imobiliária, latitude e longitude, anexar imagem do bem nas extensões JPEG, PNG ou GIF, devendo a imagem ser exibida no cadastro, sem a necessidade de baixar o arquivo para visualização.

ITEM	4.13.1 – SISTEMA DE PATRIMÔNIO ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS
16.	Permitir registro do endereço do imóvel, definindo o tipo em Residencial, Comercial, Entrega/Correspondência ou Localização. O CEP com as informações do Estado, Município, Logradouro e Bairro devem ser preenchidas automaticamente, ficando para preenchimento o número e complemento.
17.	Permitir o registro dos dados do imóvel, informando o Cartório do registro do imóvel, Ano de registro do imóvel e Livro, Folhas, Número, Inscrição e data de registro.
18.	Permitir o cadastro da Obra vinculando o tipo do bem, tipo do imóvel, descrição do bem e definição da situação da obra entre em andamento ou parada.
19.	Permitir ativação dos bens que foram adquiridos / incorporados e não foram colocados em uso.
20.	Permitir a definição do evento da entrada de Bens Móveis em Aquisição de Bens Patrimoniais, Incorporação por Doação e Outras Incorporação de Bens, visualizando a data da movimentação, sem retroagir o lançamento. Permitir para o evento de aquisição de bens móveis a movimentação individual ou em grupo, informando localização, estado de conservação, valor unitário e se os bens serão colocados em uso para controle da vida útil e início da depreciação, dados do documento fiscal, número de processo, garantia, empenho da despesa, com preenchimento automático do fornecedor, valor do empenho e quando o fornecedor não possuir cadastro o mesmo deverá ser cadastrado automaticamente. Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no sistema de Contabilidade para efetivação da liquidação.
21.	Permitir a definição do evento da entrada de Bens Imóveis em Aquisição de Bens Patrimoniais, Incorporação por Doação e Outras Incorporação de Bens, visualizando a data da movimentação, sem retroagir o lançamento. Permitir para o evento de aquisição de bens imóveis, a informação do número do processo, a área total em metros quadrados e o valor atual o imóvel, informar o empenho da despesa, com preenchimento do valor do empenho. Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no sistema de Contabilidade para efetivação da liquidação.
22.	Permitir a definição do evento da entrada em Incorporação de Custo de Obras em Andamento, visualizando a data da movimentação, sem retroagir o lançamento. Permitir para o evento de incorporação de custo de obras registrar a movimentação, informando o valor da medição, dados do documento fiscal, empenho da despesa, com preenchimento automático do fornecedor, valor do empenho e quando o fornecedor não possuir cadastro o mesmo deverá ser cadastrado automaticamente. Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no sistema de Contabilidade para efetivação da liquidação.
23.	Permitir executar a depreciação/amortização dos bens pela categoria, visualizando a data da movimentação, sem retroagir o lançamento. Permitir para o evento de Depreciação a movimentação individual ou em grupo, relação dos bens que serão depreciados, diferenciação da relação carga, descrição, valor atual e residual, vida útil remanescente, percentual da depreciação, meses a depreciar, valor total da depreciação e o valor atualizado do bem após a depreciação. Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no sistema de Contabilidade para efetivação da liquidação.
24.	Permitir registrar as transferências individuais ou em grupo entre as localizações patrimoniais, vinculando o tipo de documento, número e data, visualizando a data da movimentação sem retroagiro lançamento.
25.	Permitir movimentação de reavaliação dos bens móveis sem retroagir lançamento, informando a comissão, exibindo o valor atual do bem, sugestão do valor da reavaliação, estado de conservação avaliado e valor de mercado, sugestão de valor e possibilidade de informar o valor desejado. Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no sistema de Contabilidade para efetivação da liquidação.
26.	Permitir movimentação de reavaliação dos bens imóveis sem retroagir lançamento, informação da comissão, exibição do valor atual do imóvel, selecionando vida útil provável em meses e o valor de reavaliação. Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no sistema de

ITEM	4.13.1 – SISTEMA DE PATRIMÔNIO ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS
	Contabilidade para efetivação da liquidação.
27.	Permitir a movimentação da reclassificação contábil dos bens e relação carga sem retroagir lançamento, informando a categoria e o tipo do bem de destino, os bens que serão reclassificados, descrição, tipo do bem atual, classificação contábil e valor atual do bem que será reclassificado. Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no sistema de Contabilidade para efetivação da liquidação.
28.	Permitir a movimentação de baixa de bens móveis em grupo ou individual sem retroagir lançamento, definindo entre Baixa de Bens Patrimoniais e Baixa por Doação, informando o motivo da baixa, o tipo de documento, número e data, valor depreciado e valor líquido da baixa. Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no sistema de Contabilidade para efetivação da liquidação.
29.	Permitir a movimentação de baixa de bens imóveis em grupo ou individual sem retroagir lançamento, definindo entre Baixa de Bens Patrimoniais e Baixa por Doação, definindo entre baixa parcial e total do imóvel, o motivo da baixa, o tipo de documento, a área total do imóvel, área que está sendo baixada e área restante. Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no sistema de Contabilidade para efetivação da liquidação.
30.	Permitir a movimentação da conclusão da obra, sem retroagir lançamento, informando à obra que está sendo concluída e em qual imóvel será incorporado o custo total, além de definir em metros quadrados o tamanho do imóvel que está incorporando a obra. Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no sistema de Contabilidade para efetivação da liquidação.
31.	Permitir a movimentação de desdobro de área definindo o terreno de origem, documentação, tipo de documento, número e data do documento, a descrição da área que está sendo desdobrada e a metragem, para que o sistema automaticamente cadastre essa nova área com a quantidade desdobrada e valor. Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no sistema de Contabilidade para efetivação da liquidação.
32.	Permitir a movimentação de estorno de lançamento dos bens e relação carga de todas as categorias, demonstrar as movimentações registradas a fim de facilitar a identificação do lançamento que será estornado. Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no sistema de Contabilidade para efetivação da liquidação.
33.	Permitir a definição da manutenção entre Interna ou Externa, visualizando a data da movimentação, porém sem retroagir o lançamento, informando a data do envio, quando externa o fornecedor que realizará a manutenção e quando interna o local será realizado a manutenção. O bem permanecerá com status de em manutenção, bloqueando as movimentações de baixa, transferência, reavaliação, entre outros, até que o bem retorne em uso, devendo apenas dar continuidade nas depreciações.
34.	Permitir a seleção dos bens em grupo e individual, demonstrando os bens que serão encaminhados para manutenção, com número, descrição, tipo do bem e local atual.
35.	Permitir visualização da data da movimentação e não permitir retroagir lançamento, identificando os bens que serão retornados da manutenção, consultando a data da movimentação, evento da movimentação, tipo da manutenção, local destino e o fornecedor.
36.	Identificar os bens que serão retornados consultando a data da movimentação, evento da movimentação, tipo da manutenção, local destino e o fornecedor, selecionando em grupo e individual, devendo retornar os bens da manutenção, colocando-os em “Em Uso” permitindo que as movimentações de baixa, transferência, reavaliação, entre outros, sejam realizadas.
37.	Permitir a vinculação da comissão responsável pela reavaliação dos bens móveis, informando o número do processo e data inicial do inventário, quais locais estarão em processo de inventário, bloqueando as movimentações para os locais inventariados, observação complementar, relação carga, localização atual, finalização do inventário, exibir os bens que não foram localizados e os bens que foram localizados e não pertencem ao local atual, possibilitar que o usuário realize de

ITEM	4.13.1 – SISTEMA DE PATRIMÔNIO ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS
	forma automática a transferência dos bens que foram localizados, mas que não pertencem ao local atual.
38.	Permitir a geração de download do relatório no formato PDF, para que o usuário faça uma análise prévia das informações antes de efetuar a impressão.
39.	Permitir a impressão do relatório do livro de registro de bens patrimoniais, informando o período, categoria, conta contábil e tipo de bem. O relatório de livro de registro de bens patrimoniais exibirá as contas do ativo, tipo de bem, código, relação carga, descrição, localização, valores de aquisição, depreciação, atual e situação do bem.
40.	Permitir a impressão do relatório termo de responsabilidade total, informando a data desejada e o local. O relatório exibirá as informações pelo local do bem, demonstrando os bens, local e data, número do bem, relação carga, descrição e valor atual registrando a assinatura do responsável e data do termo.
41.	Permitir a impressão do relatório termo de responsabilidade parcial, informando a data e o local do patrimônio. O relatório exibirá as informações pelo local do bem, demonstrando os bens, local, data, número do bem, relação carga, descrição e valor atual registrando a assinatura do responsável e data do termo.
42.	Permitir a impressão do relatório do termo de baixa dos bens móveis e imóveis, informando o período da baixa, tipo do documento, motivo e evento contábil. - O relatório de baixa dos bens móveis exibirá as informações do local do bem, evento da movimentação, data da baixa, motivo e documento, número do bem, relação carga, descrição, categoria, tipo de bem e valor da baixa, registrando a assinatura do responsável e data do termo. - O relatório de baixa dos bens imóveis exibirá as informações do evento da movimentação, motivo da baixa, data, documento, número do imóvel, descrição, tipo de bem, área baixada, valor baixa.
43.	Permitir a impressão do relatório de AUDESP do ativo patrimonial, informando o período, podendo ser também emitido por classificação contábil. O relatório AUDESP do Ativo exibirá as informações por classificação contábil, contas de variação, saldo anterior, total adquirido e estornado da aquisição, total incorporado e total estornado da incorporação, total de saídas e total estornado das saídas, o saldo atual por conta e total geral.
44.	Permitir a impressão do relatório de AUDESP da depreciação, informando o período, podendo ser também emitido por classificação contábil. O relatório AUDESP da depreciação exibirá as contas do ativo, contas de depreciação/amortização, o saldo atual do patrimônio, saldo anterior da depreciação, lançamento no período, estorno do lançamento, baixa da depreciação, estorno da baixa, saldo atual da depreciação e valor líquido do patrimônio por conta e total geral.
45.	Permitir a impressão do relatório do extrato de lançamento do ativo, informando o período, podendo ser também emitido por classificação contábil. O relatório do extrato de lançamento exibirá classificação contábil, data do lançamento, evento, tipo de movimento, documento, fornecedor, empenho, valor de entrada, valor de saída, saldo por movimento, saldo total da conta e saldo total geral.
46.	Permitir a impressão do relatório de extrato de lançamento depreciação, informando o período, podendo ser também emitido por classificação contábil. O relatório de extrato de lançamento depreciação exibirá informações pela classificação contábil do ativo, contas de depreciação/amortização, data do lançamento, evento do movimento, tipo de movimento, valor de lançamento, valor da baixa, saldo por movimento, saldo total da conta e saldo total geral.
47.	Permitir a impressão do relatório de inventário físico e financeiro dos bens móveis, informando a localização e classificação contábil, permitindo optar pela exibição de valor. O relatório de inventário físico e financeiro dos bens móveis exibirá o número do bem, relação carga, descrição,

ITEM	4.13.1 – SISTEMA DE PATRIMÔNIO ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS
	valor de aquisição ou reavaliação, valor de depreciação, valor atual e situação atual do bem, total por local e total geral.
48.	Permitir a impressão do relatório de inventário físico e financeiro dos bens imóveis, informando a classificação contábil, permitindo optar pela exibição de valor. O relatório exibirá o número do imóvel, descrição, endereço e situação atual do bem.
49.	Permitir a impressão do relatório de inventário físico e financeiro das obras, selecionando classificação contábil e opção da exibição do valor. O relatório exibirá o número da obra, tipo da obra, descrição, o imóvel que está recebendo a obra e situação atual da obra.
50.	Grupo de Usuário: Permitir a criação de grupo de usuário com nome, e-mail, descrição, definir se o grupo será de “Administradores”, com ativação e vinculação de foto aos Usuários, com ativação e bloqueio de usuário, opção para alteração da senha no próximo acesso, pergunta secreta, egeração de chave “Token”, permitindo ainda vincular o usuário vários grupos de acesso.
51.	Permitir a redefinição da senha para o usuário, informando a senha atual e nova senha. Permitir definir as regras de acesso e menu para o grupo e usuário.
52.	Permitir o cadastro da instituição informando o tipo da unidade gestora, CNAE, CNPJ, nome/ razão social, nome fantasia, nome e CPF do responsável, telefone, CEP, estado, município, endereço, número, bairro, complemento, logotipo da instituição e quais informações serão impressas nos relatórios, bem como permitir informar se deverá ser exibido o nome do usuário que está emitindo os relatórios.
53.	Permitir na configuração inicial do sistema, a definição da data de início das atividades, quantidade de níveis de controle da localização, nível aplicado ao tipo de bem e quantidade de dígitos, nível aplicado ao cadastro de centro de custo e quantidade de dígitos, definição se o imóvel será controlado com numeração independente dos bens móveis / intangíveis.

ITEM	4.13.2 - SISTEMA DE PATRIMÔNIO ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DESEJÁVEIS
1.	Permitir o cadastro dos estados de conservação, informando o conceito e pontuação.
2.	Permitir o cadastro dos tipos de documentos utilizados, informando o nome e descrição, também permitir o cadastro dos motivos da baixa do bem informando a descrição.
3.	Permitir o cadastro de Centros de Custos vinculados as Unidades Orçamentárias
4.	Permitir o cadastro dos cartórios de registros imobiliários com endereço e dados do contato do cartório com telefone.
5.	Permitir o cadastro dos expropriados definindo entre Pessoa Física ou Jurídica, com CPF/CNPJ, endereço e dados do contato com telefone.
6.	Permitir consulta dos bens imóveis já cadastrados, pesquisando por Descrição, Tipo de Bem e Tipo Imóvel.
7.	Permitir consulta em tela dos bens e serviços.
8.	Permitir consulta dos bens móveis já cadastrados pesquisando por Descrição, Tipo de Bem, Categoria do Bem e Relação Carga.
9.	Permitir gerar etiquetas através das impressoras com parametrização permitindo ainda que o usuário parametrize o modelo padrão estabelecido pela instituição sobre largura, altura, margem, tamanho das colunas, tamanho da fonte, quantidade de caracteres e quantidade de colunas utilizada na etiqueta, devendo gravar o modelo definido.

ITEM	4.13.2 - SISTEMA DE PATRIMÔNIO ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DESEJÁVEIS
10.	Permitir que o usuário na parametrização da etiqueta defina as informações que serão impressas, como “Nome do Bem”, “Local do Bem”, “Instituição”, “Imagem” e “Código de Barras padrão – Intervalado 2 de 5”.
11.	Permitir a movimentação de alteração de centro de custo sem retroagir lançamento, informando o centro de custo de destino e origem.
12.	Permitir a impressão do relatório de bens para reavaliação, gerando por localização. O relatório exibirá as informações por localização, descrição do bem, relação carga, metragem atual e valor atual, total por local e geral.
13.	Permitir a impressão do relatório de acompanhamento da obra, informando data, tipo da obra e situação. O relatório de acompanhamento da obra exibirá seu número, descrição, tipo de bem, tipo da obra, valor inicial, valor atual e total por situação.
14.	Permitir a impressão do relatório de bens imóveis por centro de custo, informando o período, centro de custo, tipo de imóvel e opção de exibição do valor.
15.	Permitir a impressão do relatório de ficha cadastral dos bens patrimoniais, selecionando o período de aquisição, categoria do bem entre bens móveis e imóveis, opção de relação carga e se o relatório será gerado em grupo ou individual. Quando bens móveis, o relatório exibirá o número e descrição do bem, marca, categoria, tipo de bem, os dados da aquisição como Evento, Data, Processo, Estado de Conservação, Local, Responsável, Vida Útil Integral em meses, Valor de Aquisição, Fornecedor, Tipo do Documento, Nº/Série e Data do Documento, Descrição da Garantia, Data da Garantia, Nº Empenho, os dados Atuais como Situação do Bem, Local Atual, Responsável, Vida Útil Remanescente em meses, Valor Atual, em caso de estar baixado, deverá possuir o Motivo de Baixa e Data. Quando bens imóveis, o relatório exibirá o número e descrição do imóvel, tipo de bem, endereço, tipo do imóvel, inscrição imobiliária, lote, quadra, área construída, latitude e longitude, cartório, ano do registro, livro, folhas, número, inscrição e data, os dados da aquisição como Evento, Data, Processo, Vida Útil Integral em meses, Metragem, Valor de Aquisição, Expropriado, Tipo do Documento, Nº/Série e Data do Documento e Nº Empenho, os dados atuais como Situação do imóvel, Vida Útil Remanescente em meses, Metragem atual, Valor Atual, em caso de estar baixado, deverá possuir o Motivo de Baixa e Data.
16.	Permitir a impressão do relatório de Bens por Data de Aquisição, selecionando o período de aquisição e o evento de origem da aquisição. O relatório exibirá as informações por evento e data de aquisição, número do bem, relação carga, descrição do bem, tipo do bem, local de aquisição, fornecedor, dados do documento, processo, valor de aquisição, valor atual, total por data de aquisição, por evento e total geral.
17.	Permitir a impressão do relatório de bens baixados, selecionando o período de baixa, o evento e o motivo. Quando bens móveis, o relatório exibirá as informações por evento da baixa e motivo, exibindo a data da baixa, número do bem, relação carga, descrição do bem, tipo do bem, último local do bem, dados do documento que deu origem a baixa e valor da baixa, total por motivo, por evento e total geral.
18.	Permitir a impressão do relatório de baixa de bens imóveis, selecionando o período de baixa, evento, motivo e tipo. O relatório exibirá as informações por evento da baixa e motivo, data, número do imóvel, descrição do bem, tipo do bem, tipo da baixa, documento, metragem

ITEM	4.13.2 - SISTEMA DE PATRIMÔNIO ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DESEJÁVEIS
	baixada e valor da baixa, total por motivo, por evento e total geral.
19.	Permitir a impressão do relatório de bens agregados, selecionando gerar o relatório por categoria patrimonial. - Quando bens móveis, o relatório exibirá número e descrição do bem principal, tipo do bem, categoria, localização atual, responsável pelo local e valor atual do bem, os bens agregados, relação carga, descrição e valor atual dos bens agregados, total dos bens agregados e total geral considerando o valor do bem principal. - Quando bens imóveis, o relatório exibirá o número e descrição do imóvel principal, tipo do bem, categoria, metragem e valor atual, os imóveis agregados com número e descrição, metragem atual e valor atual do imóvel agregado, apresentando o total dos bens agregados e total geral considerando o valor do imóvel principal.
20.	Permitir a impressão do relatório informando comissão e período da reavaliação. O relatório exibirá as informações da comissão responsável pela reavaliação, reavaliação agrupada pela classificação contábil, tipo de bem, data da reavaliação, descrição do bem, relação carga, local do bem, estado de conservação, vida útil provável, valores iniciais, atuais, mercado, reavaliado e valor sugerido, assinaturas da comissão e data do laudo.
21.	Permitir a impressão do relatório termo de transferência informando o período da transferência, local de origem, dando a opção de impressão do relatório com valor atual do bem. O relatório exibirá as informações do local de origem, data da transferência, documento e o local de destino do bem, número do bem, relação carga, descrição, categoria, tipo de bem, registrando a assinatura e data do termo.
22.	Permitir a impressão do relatório do termo de manutenção interna e externa, informando o período da manutenção e tipo da manutenção. O relatório exibirá as informações do número do bem, relação carga, descrição, data do termo e assinaturas do responsável da instituição e o responsável pela manutenção.
23.	Permitir a impressão do relatório de conta corrente, informando quando obra ou relação carga, permitindo selecionar mais que um bem. O relatório de conta corrente exibirá informações do bem patrimonial, descrição e local atual, data do lançamento, evento do movimento, documento, fornecedor, empenho, valor movimento e valor atual.
24.	Permitir a impressão do relatório de histórico de evolução do imóvel por imóvel. O relatório de histórico de evolução do imóvel exibirá o imóvel com número e descrição, endereço, data de aquisição, valor de aquisição, valor atual e área total, listando as evoluções, com número e descrição, situação, data da finalização e valor incorporado, total das obras e total geral do imóvel.

4.14. SUPORTE TÉCNICO

O serviço de suporte técnico é o atendimento que visa o esclarecimento de dúvidas referentes à utilização das funcionalidades e rotinas do(s) sistema(s), identificação e resolução de problemas ligados diretamente ao uso do(s) sistema(s), através de um canal oficial de atendimento ao cliente, no site da licitante vencedora, com registro, acompanhamento do status e resolução dos chamados.

O Suporte Técnico deverá ser prestado pela licitante vencedora mediante a disponibilização de uma central de atendimento ao cliente em horário comercial (das 08:00h às 17:00h) de segunda a sexta-feira (dias úteis).

A licitante vencedora deverá oferecer obrigatoriamente canal oficial de atendimento de Suporte técnico pela WEB, através de sistema específico de atendimento técnico próprio ou terceirizado, acesso remoto, chat e e-mail.

A ferramenta de acesso remoto deverá ser gratuita para a contratante além de ser executada sem a necessidade de se fazer a instalação.

A ferramenta de acesso remoto deverá possuir criptografia em sua conexão além de sempre indicar ao usuário que alguém está conectado em seu computador.

Caso necessário a contratada deverá realizar o suporte técnico no local, por meio de técnico apto a operar e solucionar os possíveis problemas relacionados ao sistema.

4.15. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS, SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

A CONTRATADA deverá observar integralmente a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), bem como as demais normas aplicáveis à segurança da informação, sigilo, confidencialidade, proteção de dados e tratamento de informações públicas ou restritas.

Os dados pessoais, dados administrativos, documentos, anexos, registros, metadados, relatórios e demais informações inseridas, processadas, armazenadas ou geradas pela solução pertencem à CONTRATANTE, sendo vedada sua utilização pela CONTRATADA para finalidade diversa da execução contratual.

A CONTRATADA deverá tratar os dados pessoais e institucionais exclusivamente para cumprimento das obrigações contratuais, observando a finalidade específica, a necessidade, a adequação, a segurança, a prevenção e a responsabilização quanto ao tratamento das informações.

É vedado à CONTRATADA compartilhar, ceder, comercializar, transferir ou utilizar dados da CONTRATANTE para fins comerciais, estatísticos, publicitários, treinamento de sistemas externos, composição de base própria ou qualquer outra finalidade não autorizada expressamente pela CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados contra acessos não autorizados, destruição, perda, alteração, comunicação indevida, vazamento, tratamento inadequado ou qualquer forma de incidente de segurança.

As medidas de proteção deverão abranger, no mínimo, controle de acesso, autenticação individual, segregação de permissões, criptografia ou mecanismos equivalentes de proteção no tráfego de dados, proteção das credenciais, registro de logs, rotinas de backup, controle de infraestrutura e procedimentos de resposta a incidentes.

A CONTRATADA deverá manter sigilo e confidencialidade sobre todas as informações acessadas em razão da execução contratual, inclusive após o encerramento do contrato, respondendo por seus empregados, prepostos, representantes, subcontratados autorizados e terceiros eventualmente envolvidos na prestação dos serviços.

Em caso de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante à CONTRATANTE, aos titulares dos dados ou à Administração Pública, a CONTRATADA deverá comunicar formalmente a CONTRATANTE em prazo compatível com a gravidade do evento, informando, no mínimo, a natureza do incidente, os dados possivelmente afetados, os riscos identificados, as medidas técnicas adotadas, as providências de mitigação e as ações para prevenção de recorrência.

A CONTRATADA deverá apoiar a CONTRATANTE na apuração de incidentes, no atendimento a solicitações relacionadas à proteção de dados pessoais e na adoção de providências necessárias perante titulares, órgãos de controle ou autoridades competentes, quando aplicável.

Ao final da vigência contratual, ou em caso de rescisão, a CONTRATADA deverá assegurar a entrega integral dos dados da CONTRATANTE em formato estruturado, legível e utilizável, acompanhado, quando necessário, de documentação técnica ou dicionário de dados suficiente para viabilizar a portabilidade e a continuidade dos serviços.

É vedada a retenção, bloqueio, exclusão indevida ou condicionamento de acesso aos dados da CONTRATANTE, salvo nas hipóteses legalmente justificadas e formalmente comunicadas.

A CONTRATADA deverá eliminar ou devolver os dados pessoais e institucionais da CONTRATANTE após o encerramento contratual, conforme orientação formal da CONTRATANTE e observadas eventuais obrigações legais de guarda.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (Art. 6º, caput, XXIII, “e”)

5.1. A contratação/aquisição será por EMPREITADA POR PREÇO UNITARIO, ou seja, o valor total para aquisição da quantidade indicada para o TOTAL DAS FASES (FASE 1 - SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO, CONVERSÃO E IMPLANTAÇÃO – VALOR ÚNICO, FASE 2 - SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO), sendo que, para efeito de elaboração de proposta, deverão ser observadas as respectivas especificações e quantidades descritas neste termo de referência.

5.1.1. O valor total referente a fase 1 - migração, conversão e implantação dos dados, será faturado após a efetiva conclusão da fase com emissão do termo de aceite.

5.1.2. Para os serviços complementares:

5.1.2.1. O pagamento pelo serviço de treinamento será efetuado por usuário efetivamente treinado e homologado pela contratante, mediante emissão do respectivo termo de recebimento.

5.1.2.2. A execução de serviços de customização dar-se-á mediante Solicitação de Serviço de Customização (SSC) emitida formalmente pela Contratante, contendo a especificação da necessidade e a estimativa prévia de horas. O regime de execução para esta parcela será por empreitada por preço unitário (valor/hora), realizando-se o pagamento estritamente em função das horas de customização efetivamente demandadas, executadas e homologadas.

5.1.2.3. O quantitativo estimado de 20 (vinte) horas de customização para a vigência contratual de 60 (sessenta) meses constitui mera reserva técnica preventiva para eventuais adequações locais e discricionárias solicitadas exclusivamente pelo IPML.

5.1.2.4. Fica expressamente estabelecido que o consumo de horas de customização NÃO se aplica a:

- a)** Correção de erros, falhas ou bugs no software;
- b)** Atualizações legais, normativas ou de layout dos sistemas oficiais (AUDESP/TCESP, SIAFIC, PNCP, eSocial e legislação vigente);
- c)** Manutenção da compatibilidade das integrações nativas contratadas no objeto principal

5.1.2.5. O IPML não estará obrigado a consumir o quantitativo total de 20 (vinte) horas estimadas, realizando o pagamento estritamente em função das horas efetivamente solicitadas, executadas e homologadas.

5.1.2.6. Para atender às necessidades do projeto com eficiência e garantir a qualidade das entregas, estimamos um banco de 20 horas de trabalho. Essa carga horária foi dimensionada para contemplar de forma equilibrada as diferentes frentes de atuação: desde rápidos ajustes de interface e criação de relatórios gerenciais até o tempo de dedicação mais aprofundado exigido para a implementação e adequação de regras de negócio complexas, garantindo o rigor técnico necessário. A seguir, detalhamos a alocação estimada para cada tipo de demanda:

Tipo de demanda	Horas estimadas	Percentual
Ajustes simples em telas e campos	4 horas	20%
Desenvolvimento de novos relatórios	6 horas	30%
Adequações complexas de regras de negócio	10 horas	50%
Total	20 horas	100%

5.1.3. Serviços de Licença de Uso, Suporte Técnico e Manutenção

5.1.3.1. O pagamento do licenciamento mensal terá início somente após a conclusão da etapa prevista no item **5.1.1** e emissão do termo de aceite provisório/definitivo de entrada em operação do sistema.

5.2. O critério de julgamento adotado será o MENOR PREÇO GLOBAL TOTAL, estando totalmente inclusos no preço todos os tributos, encargos, obrigações, gastos e despesas diretas e indiretas decorrentes da prestação do objeto (inclusive visita, viagem e/ou hospedagem, se o caso), observadas as exigências contidas neste Termo e no ulterior Contrato;

5.3. A empresa licitante deverá apresentar, juntamente com sua proposta, Atestados de Capacidade Técnica, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a prestação prévia de serviços com objeto de natureza idêntica ou semelhante ao desta contratação.

5.3.1. Considera-se objeto compatível ou semelhante o fornecimento, licenciamento, implantação, migração, parametrização, suporte, manutenção ou hospedagem de solução informatizada de gestão administrativa, em ambiente web, nuvem, SaaS ou tecnologia equivalente, contemplando módulos ou funcionalidades relacionadas a Compras e Licitações, Almoxarifado, Patrimônio, Contratos, Atas, Requisições, Controle de Materiais ou Gestão de Bens Patrimoniais, ainda que com nomenclaturas distintas.

5.3.2. Os atestados deverão conter informações claras sobre a empresa contratada, a pessoa jurídica contratante, o período de execução, a descrição do objeto executado e a indicação de que os serviços foram prestados de forma satisfatória.

5.4. A Administração se reserva o direito de realizar diligências para verificar a veracidade e a conformidade dos atestados apresentados, podendo, para tanto, contatar as entidades emitentes para obter informações adicionais.

5.5. A verificação e aceite do sistema, anteriores à assinatura do contrato, serão realizados por Comissão Especial de Análise da CONTRATANTE, conforme portaria nº 160/2026, por decisão fundamentada, nos termos exigidos por este Termo de Referência e conforme procedimento previsto no ANEXO I deste documento (ROTEIRO PARA PROVA DE CONCEITO), exigindo-se, no mínimo, 90% de todas as funcionalidades exigidas pelo presente Termo de Referência, diante da necessidade imediata da solução por parte do presente Ente Público, em prol do interesse público;

5.6. A empresa contratada será responsável pela implantação e configuração do sistema de acordo com as necessidades e especificações da Autarquia contratante;

5.7. O prazo para implantação e configuração definitivo (contando com os usuários permanentes e demais operacionalizações) será de até 60 (sessenta) dias corridos após a assinatura do contrato, podendo ser

prorrogado por mais 15 (quinze) dias, se justificado, conforme acordado entre as partes;

5.8. Caso não seja possível a entrega em tempo, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 3 (três) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior;

5.9. A contratada fornecerá manutenção regular do sistema, englobando correção de falhas, atualizações de segurança e de versões, garantindo a estabilidade e o pleno funcionamento do sistema;

5.10. As atualizações serão realizadas de acordo com o cronograma previamente acordado, visando a minimizar impactos nos serviços oferecidos pela Autarquia.

5.11. Durante a implantação do sistema, a empresa contratada deverá ministrar treinamentos aos usuários finais, podendo ser presencial ou remoto, inclusive na modalidade EAD, conforme acordado entre as partes

5.12. Os serviços, quando presenciais, serão prestados na sede do IPML Situado a Rua Wilson Vítório Colleta, n. 111, Jardim Maria Buchi Modeneis, Limeira/SP, CEP 13482-225, em horário comercial das 08h às 17h, ou, se for o caso, disponibilizado acesso online através do e-mail setoradministrativo@ipml.com.br com cópia para os fiscais do contrato, cujo e-mails serão oportunamente disponibilizados;

5.13. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor);

5.14. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, devido as características do objeto;

5.15. No caso de consideradas insatisfatórias as condições do objeto recebido provisoriamente, será lavrado Termo de Recusa no qual se consignarão as desconformidades;

5.16. Após a notificação à VENCEDORA, que deverá apresentar as justificativas técnicas expressas e a solução ao problema no prazo de 10 dias corridos, o prazo decorrido até então será desconsiderado, iniciando-se nova contagem tão logo sanada a situação;

5.17. Caso a substituição não ocorra no prazo determinado (10 dias), estará a VENCEDORA incorrendo em ATRASO e descumprimento, sujeitando-a à decadência do direito de contratar, seguindo-se o processo em relação às demais licitantes/interessadas, sem prejuízo das sanções cabíveis diante do descumprimento;

5.18. O recebimento provisório e/ou definitivo do objeto, bem como a assinatura ulterior do contrato não excluem a responsabilidade civil e técnica a ele relativa, nem a ético-profissional, pela sua perfeita execução e dar-se-á se satisfeitas as seguintes condições:

5.18.1. Objetos de acordo com a Especificação Técnica contidas neste Termo de Referência e na Proposta Comercial vencedora;

5.18.2. Realização de Prova de Conceito a ser executado pela Comissão da contratante, em um ambiente da homologação, para validar as principais funcionalidades descritas no termo de referência antes do recebimento definitivo, conforme procedimento/roteiro previsto no ANEXO I do presente Termo de Referência;

5.18.3. Quantidades em conformidade com o estabelecido na Ordem de Fornecimento;

5.18.4. Entrega no prazo, na forma ou local e horários previsto neste Termo de Referência.

5.19. O recebimento definitivo dar-se-á:

5.19.1. Após verificação física ou virtual que constate a integridade do produto/serviço;

5.19.2. Após verificação da conformidade com as quantidades e especificações constantes neste

Termo de Referência;

5.19.3. Após a realização dos testes necessários para o perfeito funcionamento do objeto;

5.20. A aceitação e assinatura do contrato não excluem a obrigação permanente da CONTRATADA de seguir cumprindo, de modo permanente e durante toda a execução contratual, todos os requisitos de habilitação e qualificação técnica, bem como de todos os requisitos complemento exigidos pelo Termo de Referência e Contrato/Proposta, sem os quais o pagamento não será realizado, sem prejuízo das sanções cabíveis.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (Art. 6º, caput, XXIII, “f”)

6.1. Constituem obrigações da CONTRATADA:

6.1.1. Obedecer às especificações constantes neste termo de referência e seus anexos, de modo permanente e durante toda a execução contratual;

6.1.2. Observar a Política de Segurança da Informação da CONTRATANTE, atuando em conformidade com as premissas básicas, princípios e regras que ditam o acesso, o controle e a transmissão da informação na CONTRATANTE;

6.1.3. Observar o Código de Ética e Conduta da Contratante, atuando em conformidade com as premissas estabelecidas no documento;

6.1.4. Responsabilizar-se pela prestação dos serviços, ressaltando que todas as despesas de transporte e outras necessárias ao cumprimento de suas obrigações serão de responsabilidade da contratada, se for o caso;

6.1.5. Prestar os serviços ou entregar os produtos dentro do prazo estipulado deste termo;

6.1.6. O retardamento na prestação dos serviços ou entrega dos produtos não justificado considerar-se-á como infração contratual;

6.1.7. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

6.1.8. Efetuar serviços de suporte e orientação para o atendimento de dúvidas e esclarecimentos que possam surgir ao longo de todo o período da prestação do serviço ou entrega do produto à CONTRATANTE;

6.1.9. Manter com a CONTRATANTE relação sempre formal, por escrito, ressalvados os entendimentos verbais motivados pela urgência, que deverão ser de imediato, confirmados por escrito;

6.1.10. Arcar com todos os ônus e encargos decorrentes da execução do objeto do contrato, compreendidas todas as despesas incidentes direta ou indiretamente no custo, inclusive os previdenciários e fiscais, tais como impostos ou taxas, custos de deslocamento necessários a prestação dos serviços objeto deste Termo;

6.1.11. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Termo de Referência;

6.1.12. Manter, durante toda a execução do contrato, o sigilo de informações e o resguardo de informações e dados de que tenha conhecimento por força da contratação, observando-se impreterivelmente todos as obrigações e exigências da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei 13.709/18), sob pena de responsabilizar-se civil e criminalmente.

6.1.13. Dar conhecimento imediato e formal, ao CONTRATANTE de todas as dificuldades e problemas detectados em todas as fases do projeto que possam impactar na implantação e/ou manutenção/supervisão do serviço prestado ou do produto contratado.

6.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

6.2.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- 6.2.1.1.** Exercer a fiscalização da execução do objeto licitado;
- 6.2.1.2.** Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais;
- 6.2.1.3.** Efetuar o pagamento devido, na forma estabelecida neste Termo;
- 6.2.1.4.** Facilitar por todos os meios ao cumprimento da execução pela CONTRATADA, dando-lhe acesso e promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e empregados da contratada, cumprindo com as obrigações pré-estabelecidas;
- 6.2.1.5.** Comunicar por escrito à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada;
- 6.2.1.6.** Comunicar por escrito à CONTRATADA qualquer atualização e/ou alteração no escopo do trabalho;
- 6.2.1.7.** Analisar a nota fiscal para verificar se ela é destinada a Instituição e se as especificações são as mesmas descritas neste termo de referência;
- 6.2.1.8.** Comunicar por escrito à CONTRATADA o não recebimento do objeto, apontando as razões de sua não adequação aos termos contratuais;
- 6.2.1.9.** À CONTRATANTE, é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o cumprimento das especificações e condições deste objeto;

6.3. DA FISCALIZAÇÃO CONTRATO

- 6.3.1.** A fiscalização da contratação será exercida por um representante do IPML, designado pelo Superintendente da autarquia, que atestará a Nota Fiscal e competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Diretoria;
- 6.3.2.** A fiscalização representará o IPML a fim de garantir o fiel cumprimento ao presente contrato, tendo ainda como atribuições:
- 6.3.3.** Certificar as Notas Fiscais correspondentes após constatar o cumprimento da entrega do objeto e sua instalação;
- 6.3.4.** Transmitir suas ordens e instruções por escrito à CONTRATADA, salvo em situações de urgência ou emergência, sendo reservado à CONTRATADA o direito de solicitar da fiscalização, por escrito, a posterior confirmação de ordens ou instruções verbais recebidas;
- 6.3.5.** As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos respectivos representantes deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes. A omissão, ainda que eventual, da fiscalização do IPML no desempenho de suas atribuições, não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade pela perfeita execução do objeto contratado.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO (Art. 6º, caput, XXIII, “g”)

7.1. PROVA DE CONCEITO

- 7.1.1.** A licitante vencedora na etapa de lances será submetida à prova de conceito a fim de comprovação de atendimento as exigências técnicas e demais requisitos obrigatórios.
- 7.1.2.** A solução apresentada que não atender a 90% (noventa por cento) das funcionalidades classificadas como obrigatórias do Anexos I, presente neste Termo de Referência, será considerada inapta, estando, portanto, desclassificada a licitante vencedora, sendo convocada a licitante seguinte na ordem

classificatória para realização de prova de conceito e assim sucessivamente até que uma das licitantes participantes apresente solução que atenda plenamente às exigências deste documento. As funcionalidades classificadas como desejáveis não comporão a base de cálculo deste percentual mínimo.

7.1.3. A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar será convocada para demonstração da PoC no prazo de até 2 (dois) dias úteis após a etapa de lances.

7.1.4. A licitante convocada terá até 03 (três) dias úteis para apresentação pública, podendo admitir, excepcionalmente e mediante justificativa, sua prorrogação por igual período.

7.1.5. A sessão de demonstração da PoC será pública, permitindo-se o acompanhamento pelos demais licitantes interessados, através do link que será disponibilizado no chat da plataforma do ComprasBR e na convocação, resguardado o direito de manifestação em ata ao final do procedimento.

7.1.5.1. A avaliação da PoC restringir-se-á à validação dos requisitos funcionais descritos no Edital e Anexos, desconsiderando-se aspectos puramente estéticos ou de customizações de interface dependentes de desenvolvimentos específicos;

7.1.5.2. Os testes poderão ser executados nas dependências do Instituto ou de forma remota, obedecendo aos seguintes critérios:

7.1.5.2.1. Toda a infraestrutura necessária à execução da Prova de Conceito deverá ser fornecida pela Licitante, sendo o Instituto responsável apenas pelo fornecimento do espaço físico adequado e energia elétrica, caso a prova de conceito se dê presencialmente. (Sumula 272 TCU)

7.2. Da Matriz Única de Avaliação e Regras de Pontuação da PoC

7.2.1. A avaliação da Prova de Conceito será realizada de forma objetiva pela Comissão Especial de Avaliação, aplicando-se a Matriz Única de Avaliação e as Regras de Pontuação Ponderada a seguir transcritas, cujos critérios observam estritamente as especificações funcionais do Termo de Referência (TR) e Anexo I do TR:

7.2.1.1. Regras e Parâmetros de Aprovação da PoC resumidas:

Parâmetro de Avaliação da PoC	Regra / Critério de Desempenho
Prazo Prévio para Configuração do Ambiente	até 2 (dois) dias úteis após a convocação, podendo este prazo ser prorrogado por igual período, mediante justificativa fundamentada e aceita pela Administração.
Duração da Sessão de Demonstração Pública	Até 03 (três) dias úteis consecutivos de apresentação pública, podendo admitir, excepcionalmente e mediante justificativa, sua prorrogação.
Percentual Mínimo de Aproveitamento do Roteiro	90% (noventa por cento) dos itens obrigatórios
Nota Mínima Ponderada na Matriz Única (0 a 2)	1,40 (um vírgula quarenta) pontos

7.2.1.2. Matriz Única de Avaliação Ponderada – conforme itens do TR:

7.2.1.2.1. Funcionalidade e Aderência ao TR: Atendimento as funcionalidades essenciais e requisitos do TR, com peso de 40%.

7.2.1.2.1.1. Itens das especificações que entram na soma da nota de 0 a 2 da nota ponderado formando a nota final:

Sistema de Compras e Licitações total 55 itens sendo eles

4.11.1.4 : Cadastro de dotações orçamentárias contendo Unidade Orçamentária, Ação, Programa, classificação funcional e fichas contábeis.

4.11.1.5 : Cadastro de produtos com definição de grupos, categoria econômica da despesa e classificação entre materiais, prestação de serviços, materiais permanentes ou obras e serviços de engenharia.

4.11.1.6 : Cadastro de catálogos de materiais.

4.11.1.7 : Cadastro de comissões indicando tipo, período de vigência e integrantes com respectivo CPF.

4.11.1.8 : Cadastro de fornecedores diferenciando Pessoa Física ou Jurídica, porte empresarial, múltiplos endereços, dados de contato, representante, quadro societário e administrador.

4.11.1.9 : Registro da documentação jurídica e fiscal apresentada pelo fornecedor, com tipo de documento, data de emissão, validade e upload de imagem anexa.

4.11.1.10 : Emissão do Certificado de Registro Cadastral (CRC) contendo data de emissão, dados do fornecedor, vigência e comissão responsável.

4.11.1.11 : Registro de requisições de materiais ou serviços especificando o tipo do objeto (produtos, serviços ou catálogos), endereço do local de entrega e centro de custo solicitante.

4.11.1.12 : Autorização de requisições de materiais ou serviços, exigindo o preenchimento de justificativa nos casos de reprovação.

4.11.1.15: Registro de cotações de preços vinculando número do processo administrativo, responsável, tipo de objeto, critério de julgamento, requisições atendidas e fornecedores participantes.

4.11.1.16: Lançamento das propostas da cotação de preços com identificação do fornecedor, fonte de pesquisa ou memória de cálculo e data do orçamento.

4.11.1.21: Cadastro de Contratação Direta (Dispensa e Inexigibilidade) contendo fundamentação legal, processo administrativo, tipo de objeto, critério de julgamento, aplicação da LC nº 123/2006, permissão de subcontratação, vínculo com uma ou mais requisições, conformidade com a LRF e vínculo com reservas orçamentárias.

4.11.1.27: Registro completo de processos licitatórios com número/ano da modalidade e do edital, data do edital, processo administrativo, média estimada, tipo de objeto, natureza e tipo da licitação, critério de julgamento, regime de execução, benefícios da LC nº 123/2006, exigências (garantia, subcontratação, audiência pública, parecer jurídico, amostra/visita técnica, atestado de desempenho, quitação tributária prévia, índice econômico), requisições vinculadas, comissão, local/data/hora de entrega e abertura de envelopes e de julgamento, publicação, atendimento à LRF e reservas orçamentárias.

4.11.1.28: Vinculação de cotações de preços no momento de abrir um novo processo licitatório.

4.11.1.30: Vinculação de procedimentos de Pré-Qualificação ao cadastrar licitações na modalidade Concorrência Pública.

4.11.1.31: Aplicação de cota reservada de até 25% nas licitações destinadas à compra de materiais de natureza divisível.

4.11.1.32: Registro da fase de habilitação de fornecedores informando representante com CPF e entrega de declaração de ME/EPP.

4.11.1.33: Definição do status da licitação como Deserta ou Fracassada com base no resultado da habilitação.

4.11.1.34: Registro das propostas comerciais da licitação identificando o fornecedor e seu respectivo representante.

4.11.1.35: Indicação da marca dos itens ofertados pelos licitantes durante o lançamento das propostas de preços.

4.11.1.37: Registro da adjudicação do certame acompanhado dos dados de publicação (data, veículo de divulgação e descrição).

4.11.1.38: Registro de homologação total ou parcial indicando data, licitantes vencedores e respectivos itens ou lotes homologados.

4.11.1.40: Finalização do processo licitatório com status de revogada, anulada ou outra nos casos em que não esteja classificado como Fracassada, Deserta, Homologada ou Homologada Parcial.

4.11.1.41: Registro dos resultados de Pregão Eletrônico ocorrido em portal oficial, identificando vencedores e itens/lotes adjudicados por fornecedor.

4.11.1.42: Gestão de Pregão Presencial permitindo informar credenciamento de empresas e representantes, etapas de lances, negociação e habilitação por item.

4.11.1.45: Emissão e impressão da Ata de Sessão Pública contendo o registro da data de geração.

4.11.1.46: Apontamento de ocorrências na Ata de Sessão Pública.

4.11.1.49: Cadastro de Contratos ou Atas de Registro de Preços (ARP) contendo número/ano do instrumento e da licitação, contratado, assinatura, vigência, cláusulas (pagamento, garantia e penalidades), gestor principal e demais responsáveis (com CPF e cargo), recursos financeiros por centro de custo/fichas e anexação de documentos.

4.11.1.54: Registro de termos aditivos e supressões em contratos e atas, informando número/ano, data de assinatura, classificação específica do tipo de alteração (acréscimo/redução por quantitativo ou inclusão de itens/lotes, substituição de garantia, alteração de regime/fornecimento ou pagamento, reequilíbrio, reajuste, dotação, prorrogação de prazo ou razão social), vigência, data de autorização e responsáveis (CPF e cargo).

4.11.1.56: Registro da execução contratual ou de ARP vinculando contrato/empenho, data de entrega/execução, indicação de importação, conformidade com o cronograma ou prazo (com justificativa e aceite da Administração em caso de atraso), recebimento Provisório ou Definitivo com data, apontamento de inexecução total/parcial, responsáveis pelo recebimento e conferência (CPF e cargo) e dados da nota fiscal (número, data, UF e valor).

4.11.1.61: Registro de recusa ou rescisão em contratos e atas, viabilizando a negociação e análise de habilitação de licitantes remanescentes.

4.11.1.62: Lançamento de pagamentos vinculados à execução, informando data, valor pago e comprovação de recolhimento de encargos previdenciários.

4.11.1.64: Geração de pedidos de compras vinculados a licitação, contrato, ARP ou fornecedor com preenchimento automático de dados do processo, seleção de itens por centro de custo e alocação de recursos e reservas orçamentárias.

4.11.1.65: Cancelamento total ou parcial de pedidos de compras segmentado por centro de custo.

4.11.1.66: Registro de empenhos com número/ano, data, credor, ficha orçamentária, valor, centro de custo e responsáveis com CPF e cargo.

4.11.1.68: Listagem das notas de empenho demonstrando o vínculo com o pedido de compras, abrangendo também os empenhos cancelados.

4.11.1.69: Registro da execução direta de empenho contendo número/ano, data de entrega/serviço, indicador de importação, cumprimento de cronograma/prazo (com motivo e aceite se divergente), recebimento Provisório/Definitivo e data, registro de inexecução total/parcial, responsáveis pelo recebimento e conferência (CPF e cargo) e dados do documento fiscal (número, data, UF e valor).

4.11.1.71: Cancelamento total ou parcial de Autorizações de Fornecimento (AF).

4.11.1.72: Expedição de Ordem de Serviço (OS) informando número/ano do pedido de compras e serviços liberados por centro de custo.

4.11.1.73: Cancelamento total ou parcial de Ordens de Serviço.

4.11.1.74: Registro de medições de serviços contendo número/ano do pedido de compras e da OS, valor medido e respectivo percentual executado, dados da nota fiscal (número, data, UF e valor total) e responsável com CPF e cargo.

4.11.1.77: Cadastro institucional contendo unidade gestora, CNAE, CNPJ, razão social, nome fantasia, nome e CPF do responsável, telefone e endereço.

4.11.1.78: Parametrização geral do módulo definindo data, máscara/nível de código de produtos e centros de custo (com quantidade de dígitos), exigência de aprovação em requisições e cotações, numeração automática de editais (geral ou por modalidade) e responsáveis pela entidade com CPF e cargo.

4.11.1.81: Cadastro do Plano de Contratação Anual (PCA) com data, ano de referência, unidade requisitante, categoria, item (produto/serviço), quantidade, valor unitário, data e orçamento estimado para o exercício, incluindo transmissão ao PNCP.

4.11.1.83 : Emissão de relatórios cadastrais: Fichas Contábeis, Centros de Custos, Grupos de Produtos, Produtos, Catálogos, Documentos de Habilitação e Fornecedores (geral, por grupo, por produto e por ramo de atividade).

4.11.1.85 : Relatório de licitações agrupado por exercício e modalidade.

4.11.1.86 : Relatório de contratos nas visões sintética e analítica.

4.11.1.87 : Relatório demonstrativo de saldo contratual disponível para emissão de pedidos.

4.11.1.88 : Relatório de execuções agrupado por contrato.

4.11.1.89 : Relatório de termos aditivos/ajustes por contrato.

4.11.1.90 : Relatório de pagamentos efetuados por contrato.

4.11.1.93 : Relatório de saldos de pedidos disponíveis para geração de Autorização de Fornecimento e Ordem de Serviço.

4.11.1.94 : Relatório de Autorizações de Fornecimento e Ordens de Serviço vinculadas a cada pedido.

4.11.1.96 : Relatório de saldo remanescente por Autorização de Fornecimento e por Ordem de Serviço.

Sistema de Almoxarifado total 20 itens sendo eles:

4.12.1.1 : Gestão de estoque multinível abrangendo Almoxarifado, Centro de Custo, Conta Contábil, Localização física, Lote e Validade, com parâmetros de estoque Mínimo, Máximo e Ponto de Reposição.

4.12.1.4 : Cadastro das unidades orçamentárias da instituição.

4.12.1.5 : Cadastro de grupos de materiais classificados em Materiais, Serviços ou Permanentes segundo os padrões AUDESP.

4.12.1.6 : Cadastro de itens de estoque vinculados a grupo/subgrupo, unidade de medida, descrição, controle de lote/validade, níveis mínimo/máximo/reposição, associação a múltiplas contas contábeis e endereço de localização no almoxarifado.

4.12.1.7 : Cadastro de fornecedores/credores indicando porte, natureza física ou jurídica, ramo de atividade (CNAE), endereço, contatos e representante.

4.12.1.8: Cadastro de responsáveis com nome e CPF, classificando o perfil de atuação entre Almoxarife, Solicitante e Requisitante.

4.12.1.9: Lançamento de Saldo Inicial de estoque informando lote, data de vencimento, centro de custo (quando aplicável), quantidade inicial e custo unitário vigente.

4.12.1.11: Registro de saídas de estoque (baixa por perda, quebra, outras baixas ou consumo via requisição), indicando almoxarifado, centro de custo consumidor e número da requisição, suportando atendimento total ou parcial.

4.12.1.13: Estorno de movimentações de estoque localizáveis por almoxarifado, tipo de evento, data, requisição ou número/data da nota fiscal, permitindo estornar todos os itens ou apenas um produto (total ou parcialmente).

4.12.1.16: Relatório de conta corrente geral do produto por período, demonstrando item, data da movimentação, dados da nota fiscal, saldos físicos e financeiros e preço médio.

4.12.1.17: Relatório de conta corrente do produto filtrado por almoxarifado e período, detalhando item, data, nota fiscal, saldos físicos/financeiros e preço médio.

4.12.1.18: Relatório AUDESP (Geral e por Almoxarifado) por período, apresentando saldos anteriores e finais por conta contábil, totais adquiridos e consumidos, além dos estornos de entradas e saídas.

4.12.1.19: Relatório de inventário de estoque parametrizado por data, grupo de material e almoxarifado, listando produtos, quantidades e valores unitários e totais agrupados.

4.12.1.20: Relatório de extrato de movimentação (geral e por almoxarifado) por período, contendo empenho, nota fiscal, fornecedor, valores de entrada/saída e totalização por classificação contábil.

4.12.1.21: Emissão de Nota de Saída filtrada por data, requisição, centro de custo, almoxarifado ou evento, exibindo lote, validade, quantidade, valor de saída, total consumido e campos para data de retirada e assinatura.

4.12.1.22: Emissão de Nota de Entrada filtrada por data, nota fiscal, fornecedor, almoxarifado, empenho ou evento, detalhando almoxarifado, data, evento, centro de custo, empenho, fornecedor, documento fiscal, código/descrição do item, lote/validade, quantidade e valores (bruto, desconto, líquido e total).

4.12.1.23: Emissão de Nota de Transferência informando data, almoxarifados de origem e destino e evento, listando código/descrição, lote/validade, centro de custo, localização, quantidade, valor transferido e campos de assinatura e data de transferência/devolução.

4.12.1.24: Relatório de estoque mínimo por data, múltiplos almoxarifados e produto, confrontando a quantidade mínima parametrizada com o saldo atual.

4.12.1.25: Relatório de estoque máximo por data, múltiplos almoxarifados e produto, apresentando código, descrição, unidade de medida, ponto de reposição e saldo atual.

4.12.1.31: Configuração inicial do almoxarifado definindo data de início, máscara de dígitos do código de produto, níveis e dígitos de grupos de produtos, localização de estoque e centros de custo, além de parâmetro de controle de estoque por centro de custo na entrada.

Sistema de Patrimônio total 28 itens sendo eles:

4.13.1.1: Gestão patrimonial integrada compreendendo Bens Móveis, Intangíveis, Relação Carga, Imóveis e Controle de Obras.

4.13.1.4: Cadastro das unidades orçamentárias da instituição.

4.13.1.5: Cadastro de localizações patrimoniais associadas aos centros de custo, obedecendo ao escalonamento de níveis configurado.

4.13.1.6: Cadastro de responsáveis patrimoniais contendo nome, CPF e cargo.

4.13.1.7: Cadastro de fornecedores/credores com indicação de porte, pessoa física/jurídica, CNAE, endereço, contato e representante.

4.13.1.8: Estruturação de tipos de bens em níveis hierárquicos, categorizados em Móveis, Imóveis ou Intangíveis.

4.13.1.9: Parametrização de vida útil em anos, percentual de valor residual e conta contábil para Bens Móveis, e subclassificação em Terrenos, Obras ou Outros para Bens Imóveis.

4.13.1.10: Cadastro de comissão de patrimônio contendo tipo, número e data do ato designatório, vigência e membros com nome, CPF e função.

4.13.1.11: Manutenção do Plano de Contas AUDESP atualizado, permitindo incluir novos registros e consultar classificações contábeis.

4.13.1.12: Registro de bens Móveis e Intangíveis (numeração manual ou automática) com opção de enquadramento como Relação Carga sob numeração sequencial própria e independente.

4.13.1.17: Registro de dados cartoriais de imóveis: Cartório de Registro de Imóveis, ano, livro, folhas, número de matrícula/registro, inscrição e data.

4.13.1.18: Cadastro de Obras vinculando tipo de bem, tipo de imóvel, descrição e status da obra (em andamento ou paralisada).

4.13.1.19: Rotina de ativação para bens já adquiridos ou incorporados que ainda não haviam sido colocados em uso.

4.13.1.24: Transferência individual ou em lote de bens entre localizações patrimoniais, vinculando tipo, número e data do documento e vedando lançamentos retroativos.

4.13.1.34: Seleção individual ou em lote de itens para envio à manutenção, exibindo tombamento, descrição, tipo e localização atual.

4.13.1.36: Retorno individual ou em lote de bens em manutenção (filtrados por data, evento, tipo, destino e fornecedor), restabelecendo o status "Em Uso" e desbloqueando baixas, transferências e reavaliações.

4.13.1.39: Relatório Livro de Registro de Bens Patrimoniais por período, categoria, conta contábil e tipo de bem, detalhando contas do ativo, código, relação carga, descrição, local, valores (aquisição, depreciação e atual) e situação.

4.13.1.40: Emissão de Termo de Responsabilidade Total por data e localização, listando os bens do setor (tombamento, relação carga, descrição e valor atual) com campo para data e assinatura do responsável.

4.13.1.41: Emissão de Termo de Responsabilidade Parcial por data e localização patrimonial, listando os bens selecionados com valor atual, data e campo de assinatura.

4.13.1.42: Emissão de Termo de Baixa de bens móveis e imóveis por período, documento, motivo e evento contábil (exibindo local, evento, data, motivo, documento, número, relação carga, descrição, categoria, tipo e valor para móveis; e evento, motivo, data, documento, número, descrição, tipo, área baixada e valor para imóveis).

4.13.1.43: Relatório AUDESP do Ativo Patrimonial por período e classificação contábil, demonstrando contas de variação, saldo anterior, aquisições, incorporações, saídas, respectivos estornos e saldos finais por conta e geral.

4.13.1.44: Relatório AUDESP da Depreciação por período e classificação contábil, exibindo contas do ativo e de depreciação/amortização, saldo patrimonial, saldo anterior depreciado, lançamentos, baixas, estornos, depreciação acumulada e valor líquido contábil.

4.13.1.45: Relatório de Extrato de Lançamento do Ativo por período e conta contábil, detalhando data, evento, tipo de movimento, documento, fornecedor, empenho, entradas, saídas e saldos por movimento, por conta e total.

4.13.1.46: Relatório de Extrato de Lançamento de Depreciação por período e conta contábil, listando conta do ativo e de depreciação/amortização, data, evento, tipo de movimento, valores lançados e baixados e saldos.

4.13.1.47: Relatório de Inventário Físico e Financeiro de Bens Móveis por localização e conta contábil (com opção de exibir ou omitir valores), trazendo tombamento, relação carga, descrição, valor de aquisição/reavaliação, depreciação, valor atual, situação e subtotais por local e geral.

4.13.1.48: Relatório de Inventário Físico e Financeiro de Bens Imóveis por classificação contábil (com opção de exibir valores), contendo número do imóvel, descrição, endereço e situação atual.

4.13.1.49: Relatório de Inventário Físico e Financeiro de Obras por classificação contábil e opção de valor, listando código, tipo, descrição, imóvel vinculado e status da obra.

4.13.1.53: Configuração inicial do módulo de patrimônio definindo data de início, níveis e dígitos para localização, tipo de bem e centro de custo, além de parâmetro de numeração independente para imóveis.

7.2.1.2.2. Desempenho e Estabilidade: Tempo de resposta e funcionamento contínuo durante a PoC (integrações entre módulos, contabilização automática, processamento em lote e exportações/importações XML/Excel/PNCP), com peso de 30%:

7.2.1.2.2.1. Itens das especificações que entram na soma da nota de 0 a 2 da nota ponderado formando a nota final

Sistema de Compras e Licitações total 15 itens sendo eles:

4.11.1.2: Integração nativa e contínua com os módulos de Almoxarifado e Patrimônio.

4.11.1.17: Exportação de planilha de cotação em formato Excel para preenchimento pelo fornecedor e posterior reimportação automática dos preços no sistema.

4.11.1.26: Geração de arquivo XML referente às contratações diretas concluídas.

4.11.1.29: Anexação de arquivos nas licitações em qualquer status (em andamento ou encerradas) com transmissão direta ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

4.11.1.43: Correção de um lance específico ou de uma rodada inteira no Pregão Presencial sem comprometer ou corromper os demais itens/lotes já encerrados.

4.11.1.44: Edição ou exclusão de propostas iniciais durante a fase de lances sem impactar os demais itens e licitantes do certame.

4.11.1.48: Geração de arquivo XML das licitações finalizadas.

- 4.11.1.53: Geração de arquivo XML dos contratos finalizados.
- 4.11.1.55: Geração de arquivo XML referente aos termos aditivos e supressões contratuais.
- 4.11.1.57: Geração de arquivo XML das execuções contratuais registradas.
- 4.11.1.60: Geração de arquivo XML contendo os dados de exigências de obras vinculadas aos contratos.
- 4.11.1.63: Geração de arquivo XML dos pagamentos efetuados.
- 4.11.1.67: Geração de arquivo XML das notas de empenho.
- 4.11.1.79: Sincronização das unidades compradoras cadastradas com a base do PNCP.
- 4.11.1.80: Transmissão de Licitações, Contratos, Atas de Registro de Preços, Termos de Contrato, PCA, Empenhos e Pré-Qualificações (incluindo anexos, retificações e exclusões lógicas) para o PNCP.

Sistema de Almoxarifado total 4 itens sendo eles:

- 4.12.1.2: Integração com o Sistema de Compras para incorporar materiais ao estoque diretamente a partir das Autorizações de Fornecimento.
- 4.12.1.10: Processamento de entrada de estoque (com localização, lote, validade, quantidade, valor, nota fiscal e centro de custo) integrado ao empenho da despesa, preenchendo automaticamente os dados e o valor do empenho e cadastrando automaticamente o fornecedor caso ainda não exista na base.
- 4.12.1.12: Processamento de entrada por consumo direto (com localização, lote, validade, quantidade, valor, nota fiscal e centro de custo) vinculado ao empenho, carregando automaticamente fornecedor e valor do empenho e realizando o cadastro automático de fornecedores novos.
- 4.12.1.14: Gravação automática dos lançamentos no sistema de Contabilidade imediatamente após a conclusão das movimentações de almoxarifado para fins de liquidação.

Sistema de Patrimônio total 15 itens sendo eles:

- 4.13.1.2: Integração com o Sistema de Compras para incorporação de bens patrimoniais utilizando os registros de Autorização de Fornecimento.
- 4.13.1.13: Processamento de cadastros patrimoniais individuais e em lote (em grupo) com controle automático do último número sequencial de registro.
- 4.13.1.20: Entrada de Bens Móveis (Aquisição, Doação ou Outras Incorporações) individual ou em grupo, sem retroagir data, registrando localização, conservação, valor, início de uso/depreciação, nota fiscal, processo, garantia e empenho (com carga automática de valor/fornecedor e cadastro automático de fornecedor inexistente), gravando automaticamente os lançamentos na Contabilidade para liquidação.

4.13.1.21: Entrada de Bens Imóveis (Aquisição, Doação ou Outras Incorporações) sem retroagir data, informando processo, área total em m², valor e empenho (com preenchimento automático do valor), gerando automaticamente os lançamentos na Contabilidade para liquidação.

4.13.1.22: Entrada de Incorporação de Custo de Obras em Andamento sem retroagir data, vinculando valor de medição, nota fiscal e empenho (com carga automática de fornecedor/valor e cadastro automático de fornecedor novo), gravando automaticamente na Contabilidade para liquidação.

4.13.1.23: Execução de depreciação e amortização por categoria (individual ou em lote) sem retroagir data, diferenciando relação carga e calculando valor atual, residual, vida útil remanescente, taxa, meses, quota depreciada e valor líquido atualizado, com gravação automática na Contabilidade.

4.13.1.25: Movimentação de reavaliação de bens móveis sem retroagir data, vinculando comissão, valor atual, estado de conservação, valor de mercado, sugestão de valor e valor definido, contabilizando automaticamente para liquidação.

4.13.1.26: Movimentação de reavaliação de bens imóveis sem retroagir data, informando comissão, valor atual, nova vida útil provável em meses e valor reavaliado, gravando automaticamente os lançamentos na Contabilidade.

4.13.1.27: Reclassificação contábil de bens e relação carga sem retroagir data, definindo categoria/tipo de destino, itens selecionados, classificação contábil e valor atual, com lançamento automático no sistema de Contabilidade.

4.13.1.28: Baixa individual ou em grupo de bens móveis (patrimonial ou doação) sem retroagir data, informando motivo, documento (tipo, número e data), valor depreciado e valor líquido, gravando automaticamente os lançamentos na Contabilidade.

4.13.1.29: Baixa individual ou em grupo de bens imóveis (total ou parcial, patrimonial ou doação) sem retroagir data, calculando área total, área baixada e área remanescente, com gravação automática na Contabilidade.

4.13.1.30: Movimentação de conclusão de obra sem retroagir data, incorporando o custo total e a metragem construída (m²) ao imóvel vinculado e gerando automaticamente os lançamentos no sistema de Contabilidade.

4.13.1.31: Desdobro de área de terrenos sem retroagir data, gerando automaticamente o cadastro da nova área desmembrada com respectiva metragem e valor proporcional e contabilizando automaticamente a operação.

4.13.1.32: Estorno de movimentações de bens e relação carga em todas as categorias, listando os movimentos para seleção e efetuando a gravação automática do estorno no sistema de Contabilidade.

4.13.1.37: Processamento de inventário patrimonial vinculado à comissão e processo, bloqueando locais inventariados, apontando bens não localizados ou pertencentes a outro setor e executando a transferência automática dos bens encontrados fora de seu local de origem.

7.2.1.2.3. Usabilidade: Facilidade de uso, navegação e compreensão (autocompletar, filtros de refinamento de pesquisa, visualização direta em tela sem download e pré-visualização de relatórios, com peso de 20%.

7.2.1.2.3.1. Itens das especificações que entram na soma da nota de 0 a 2 da nota ponderado formando a nota final:

Sistema de Compras e Licitações total 18 itens sendo eles:

4.11.1.13: Exibição clara da justificativa diretamente nas requisições de materiais ou serviços que foram reprovadas.

4.11.1.14: Facilidade para revisar e reverter aprovações ou reprovações de requisições feitas de forma indevida.

4.11.1.18: Visualização das propostas da cotação em mapa demonstrativo comparativo (com cálculo por menor preço, média estimada ou mediana) e exportação em PDF.

4.11.1.19: Consulta rápida de cotações filtrando por número/ano, processo administrativo e responsável.

4.11.1.20: Exibição em tela da justificativa nas cotações de preços reprovadas.

4.11.1.23: Quadro visual comparativo das propostas na contratação direta, destacando colocação dos fornecedores, médias, empates e preferências da LC nº 123/2006.

4.11.1.25: Consulta de contratações diretas utilizando filtros por data, objeto, modalidade, cotação e processo administrativo.

4.11.1.36: Visualização estruturada das propostas da licitação indicando classificação dos licitantes, médias, empates e benefícios da LC nº 123/2006.

4.11.1.47: Pesquisa de licitações por múltiplos filtros: número/ano da modalidade, número/ano do edital, objeto, comissão, data de abertura e número/ano do processo.

4.11.1.50: Recurso de autocompletar no cadastro de Contrato ou ARP, preenchendo automaticamente número/ano do processo, edital e objeto a partir da licitação vinculada.

4.11.1.51: Painel consolidado na tela de Contrato/ARP exibindo pedidos, empenhos, itens gerais e por centro de custo, saldo disponível, aditivos/supressões, pagamentos e execuções.

4.11.1.52: Navegação direta (em tela dedicada a partir do Contrato/ARP) para detalhamento de aditivos/supressões, execuções e pagamentos.

4.11.1.70: Recurso de autocompletar na emissão da Autorização de Fornecimento (puxando dados do pedido de compras) com indicação de prazo e endereço de entrega.

4.11.1.82: Opção para carregar automaticamente no PCA o valor médio obtido na memória de cálculo para compor a estimativa orçamentária.

4.11.1.84: Relatório de cotações com filtros de refinamento por exercício, situação e responsável.

4.11.1.91: Relatórios e extratos de Atas de Registro de Preços com busca por número/ano da ata, número/ano da licitação e fornecedor.

4.11.1.92: Consulta e relatório de Pedidos de Compras refinados por número/ano, data, fornecedor e contrato/ARP.

4.11.1.95: Consulta de Autorizações de Fornecimento refinada por número/ano do pedido de compras e número/ano da própria AF.

Sistema de Almoxarifado total 2 itens sendo eles:

4.12.1.15: Geração de relatórios em formato PDF permitindo visualização e análise prévia em tela antes da impressão física.

4.12.1.27: Consulta dinâmica em tela do saldo atualizado de estoque filtrando por almoxarifado, código, descrição, localização, lote, validade, centro de custo e conta contábil.

Sistema de Patrimônio total 4 itens sendo eles:

4.13.1.14: Exibição da foto do bem móvel/intangível (JPEG, PNG ou GIF) diretamente na tela de cadastro, dispensando o download do arquivo para visualizá-lo.

4.13.1.15: Cadastro de imóveis (Próprio, Alugado, Cessão, Doador, Outros) com lote, quadra, área construída, inscrição imobiliária, latitude/longitude e exibição imediata da imagem (JPEG, PNG ou GIF) na própria tela de cadastro sem precisar baixar o anexo.

4.13.1.16: Preenchimento automático de UF, Município, Logradouro e Bairro ao informar o CEP no endereço do imóvel, restando digitar apenas número e complemento.

4.13.1.38: Geração de relatórios patrimoniais em PDF para conferência prévia em tela antes de imprimir.

7.2.1.2.4. Segurança e LGPD: Controle de acessos, logs, rastreabilidade de usuários/CPFs, bloqueio de retroatividade de datas e conformidade legal/normativa, com peso de 10%.

7.2.1.2.5. Itens das especificações que entram na soma da nota de 0 a 2 da nota ponderado formando a nota final:

Sistema de Compras e Licitações total 8 itens sendo eles:

4.11.1.1: Conformidade de prestação de contas junto ao TCESP mediante exportação de arquivos XML estritamente no layout oficial do órgão fiscalizador.

4.11.1.3: Controle e trava da data de execução do sistema.

4.11.1.24: Registro de conformidade normativa na Contratação Direta (Dispensa/Inexigibilidade): publicação de ratificação, audiência pública, parecer jurídico, enquadramento nos incisos IX a XII e declaração do inciso XVII do art. 83 da Instrução TCESP nº 02/2016, e autorizações estaduais previstas no Decreto nº 64.070/2019.

4.11.1.39: Registro de conformidade normativa nas licitações: declaração de disponibilidade de documentos (art. 83, XVIII, da Instrução TCESP nº 02/2016) e autorização nos termos do Decreto Estadual nº 64.070/2019.

4.11.1.58: Conformidade legal em contratos de obras e serviços de engenharia: data da 1ª OS, Relatório de Impacto Ambiental (art. 12 da Lei nº 14.133/2021 e Resolução CONAMA nº 001/1986), exigências de acessibilidade (arts. 11 a 14 da Lei Estadual nº 11.263/2002), alvará de construção, padronização de projeto e registro de ART/CREA do responsável técnico.

4.11.1.59: Controle de licenciamento ambiental em contratos de obras e engenharia, registrando modalidade (Licença Prévia, de Instalação, de Operação ou Autorização Ambiental), número, ano e data.

4.11.1.75: Administração de contas de usuários vinculadas a grupos, flag de perfil administrador, associação de foto e e-mail, ativação e bloqueio de acesso e credenciais de login/senha.

4.11.1.76: Controle granular de permissões de acesso por usuário estruturado de acordo com os menus do sistema.

Sistema de Almoxarifado total 5 itens sendo eles:

4.12.1.3: Bloqueio de retroatividade de lançamentos de acordo com o Comunicado TCESP – SDG nº 43/2012, exibindo no ato da alteração a data vigente e a data futura.

4.12.1.26: Emissão de requisições de retirada de material condicionada ao nível de permissão do usuário logado, exigindo vínculo com o almoxarifado, solicitante, aplicação e justificativa.

4.12.1.28: Trava de segurança durante inventário de estoque: bloqueio total de movimentações do almoxarifado ou restrito aos grupos em contagem, registrando responsável, lote, validade, centro de custo, data e cálculo automático de ajuste.

4.12.1.29: Alteração de senha mediante validação da senha atual e gerenciamento de regras de acesso aos menus por grupo e por usuário.

4.12.1.30: Parametrização institucional com CPF do responsável e controle de auditoria para exibir nos relatórios impressos a identificação do usuário que os emitiu.

Sistema de Patrimônio total 6 itens sendo eles:

4.13.1.3: Controle cronológico da aplicação impedindo retroagir lançamentos patrimoniais (Comunicado TCESP – SDG nº 43/2012), apresentando a data vigente e a data futura.

4.13.1.33: Bloqueio automático de movimentações (baixa, transferência, reavaliação etc.) para bens com status "Em Manutenção" (interna ou externa), vedando retroação de datas e mantendo apenas o cálculo de depreciação até o retorno ao uso.

4.13.1.35: Trava contra retroatividade de lançamento no retorno de bens em manutenção, auditando data, evento, modalidade, destino e fornecedor.

4.13.1.50: Gestão completa de grupos e segurança de acesso: perfil de Administrador, vinculação de foto e e-mail, ativação/bloqueio de conta, troca obrigatória de senha no próximo login, pergunta secreta, geração de chave "Token" e associação a múltiplos grupos.

4.13.1.51: Redefinição de senha exigindo a senha anterior e configuração de permissões de acesso aos menus por grupo e usuário.

4.13.1.52: Cadastro institucional com CPF do responsável e opção de rastreabilidade para imprimir o nome do usuário emissor em todos os relatórios do módulo.

Tópico da Matriz Única	Peso	Compr as e	Almoxar ifado	Patrimô nio	Soma Total de	Soma Máxima	% sobre	Nota Máxima
------------------------	------	------------	---------------	-------------	---------------	-------------	---------	-------------

		Licitações			Itens	de Pontos (Nota 2)	o Total (180 itens)	Ponderada
1. Funcionalidade e Aderência ao TR	40%	55 itens	20 itens	28 itens	103 itens	206 pts	57,22 %	0,80
2. Desempenho e Estabilidade	30%	15 itens	4 itens	15 itens	34 itens	68 pts	18,89 %	0,60
3. Usabilidade	20%	18 itens	2 itens	4 itens	24 itens	48 pts	13,33 %	0,40
4. Segurança e LGPD	10%	8 itens	5 itens	6 itens	19 itens	38 pts	10,56 %	0,20
TOTAL GERAL (Obrigatórios "S")	100%	96 itens	31 itens	53 itens	180 itens	360 pts	100,00 %	2,00

7.2.1.3. Criteriologia Objetiva de Atribuição de Notas (0, 1 e 2)

Nota	Classificação	Critério Objetivo de Aplicação pela Comissão
Nota 2	Atendido Integralmente	A funcionalidade, regra de negócio ou integração legal é demonstrada de forma nativa, completa e imediata durante a sessão de teste.
Nota 1	Atendido Parcialmente / Atestado de Parametrização na Implantação	O software demonstra possuir a estrutura lógica e o algoritmo, mas a visualização específica do relatório ou máscara depende de parametrização local, constituindo obrigação contratual de entrega na fase de implantação.
Nota 0	Não Atendido	O software não apresenta a funcionalidade, o algoritmo ou o requisito legal exigido no Termo de Referência.

7.3. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.3.1. O pagamento, decorrente da execução do objeto do Contrato, será efetuado mediante crédito em conta corrente, no prazo de até 30 (trinta) dias, após a emissão da Nota Fiscal dos serviços, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o art. 25, da Lei 14.133/2021.

7.3.2. A Contratada, durante toda a execução do contrato, deverá manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.3.3. Constatada a situação de irregularidade em quaisquer das certidões da Contratada, a mesma será notificada, por escrito, sem prejuízo do pagamento pelo objeto já executado, para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, em processo administrativo

instaurado para esse fim específico.

7.3.3.1. O prazo para regularização ou encaminhamento de defesa poderá ser prorrogado uma vez e por igual período, a critério da CONTRATANTE.

7.3.4. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal e trabalhista quanto à inadimplência do prestador, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela Administração, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.3.5. Persistindo a irregularidade, a contratante, em decisão fundamentada, deverá aplicar a penalidade cabível nos autos do processo administrativo correspondente.

7.3.6. Será efetuada a glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a contratada:

7.3.6.1. não produziu os resultados acordados;

7.3.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

7.3.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.4. DO RECEBIMENTO DO OBJETO DO CONTRATO

7.4.1. O objeto do contrato será recebido de forma provisória e definitiva, as quais serão realizados na forma do art. 140, inciso I da Lei nº 14.133/21, observadas as demais condições previstas em procedimento interno para o recebimento dos serviços do contrato:

7.4.1.1. Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

7.4.1.2. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (Art. 6º, caput, XXIII, “h”)

8.1. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 28, inciso I da Lei nº 14.133/2021, utilizando como critério de seleção da proposta de **Menor Preço Global**.

8.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

8.2.1. No ato de cadastramento da proposta na plataforma ComprasBR, os licitantes deverão anexar exclusivamente a Proposta Comercial Inicial, na forma estabelecida neste Edital.

8.2.2. Encerrada a etapa de lances e definida a licitante provisoriamente vencedora, o Pregoeiro promoverá sua convocação, por meio da plataforma eletrônica, para apresentação da documentação de habilitação e de regularidade fiscal, a qual deverá ser encaminhada em formato digital no prazo fixado na convocação, observado o prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, quando devidamente justificado, nos termos do artigo 63, incisos II e III, da Lei Federal nº 14.133/2021 e do artigo 39, § 5º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022.

8.2.3. Para habilitação na presente licitação será exigida a entrega dos seguintes documentos:

8.2.3.1. Habilitação Jurídica

8.2.3.1.1. Documentos de identificação dos sócios;

8.2.3.1.2. Registro Comercial, no caso de empresa individual, ou;

8.2.3.1.3. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou;

8.2.3.1.4. Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, ou;

8.2.3.1.5. Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e Ato de Registro ou Autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.2.3.1.6. Será obrigatório, sob pena de inabilitação, que o licitante tenha em seus atos constitutivos/objeto social, as atividades compatíveis com o objeto deste Edital;

8.2.3.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

8.2.3.2.1. Prova de inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através de Comprovante de Situação Cadastral emitida pela Receita Federal, com data de emissão não superior a 180 (cento e oitenta) dias;

8.2.3.2.2. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, através de Certidão emitida pela Secretaria da Receita Federal conjuntamente com a Procuradora Geral da Fazenda Nacional, com data de emissão não superior a 180 (cento e oitenta) dias quando não constar expressamente no corpo da Certidão o seu prazo de validade;

8.2.3.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, de débitos tributários e dívida ativa, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, quando não constar expressamente no corpo da mesma o seu prazo de validade;

8.2.3.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, emitida pela Prefeitura Municipal da sede da empresa licitante, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, quando não constar expressamente no corpo da mesma o seu prazo de validade;

8.2.3.2.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (CRF), demonstrando a situação regular no cumprimento dos encargos instituídos por Lei;

8.2.3.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida pelo TST - Tribunal Superior do Trabalho, com data de emissão não superior a 180 (cento e oitenta) dias, quando não constar expressamente no corpo da Certidão o seu prazo de validade.

Nota: Para fins de habilitação, serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa, nos termos da legislação tributária vigente, desde que estejam válidas na data de apresentação. A certidão positiva com efeito de negativa possui os mesmos efeitos jurídicos da certidão negativa, comprovando a regularidade fiscal do interessado, conforme previsto no Código Tributário Nacional (art. 206) e aplicável às exigências da Lei nº 14.133/2021.

8.2.3.3. Qualificação Econômico-financeira

8.2.3.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, dentro do respectivo prazo de validade.

8.2.3.3.2. As certidões que não consignarem prazo de validade serão consideradas válidas quando emitidas há, no máximo, 90 (noventa) dias da data de sua apresentação.

8.2.3.3.3. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais exigíveis na forma da lei, que comprove a boa e regular situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta. As empresas com menos de 01 (um) ano de exercício e apresentarem balanço de abertura, estão desobrigadas de apresentar a exigência editalícia, por falta de movimentação financeira e valores referenciais.

a) Admite-se a apresentação de balanço de abertura, para as empresas com menos de 01(um) exercício financeiro.

b) As empresas com menos de 02 (dois) anos de exercício financeiro poderão apresentar o balanço do último exercício financeiro.

c) Declaração de Capacidade financeira, obrigatoriamente em papel timbrado da empresa, apresentando as demonstrações contábeis do último exercício social, devidamente assinada pelo Representante Legal da Empresa e por contabilista legalmente habilitado, abrangendo contador e técnico em contabilidade registrado no conselho regional de contabilidade até 1º de junho de 2025 nos termos do art. 76 da lei nº 12249/2010 cujas as assinaturas poderão ter sua autenticidade reconhecida por meio de reconhecimento de firma em cartório, reconhecimento de firma em cartório por meio de código de verificação ou através de assinatura eletrônica em modo digital, demonstrando os índices na forma a seguir:

- - Liquidez geral (LG);
- - Liquidez corrente (LC);
- - Endividamento (E);
- Tais índices serão calculados como se segue:
- $LG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$
- $LC = (AC / PC)$
- $E = (PC + ELP) / AT$

Onde:

- AT = Ativo total
- AC = Ativo circulante
- PC = Passivo circulante
- ELP = Exigível a longo prazo
- RLP = Realizável a longo prazo

8.2.3.3.4. Para efeito de habilitação, serão exigidos índices de:

- a)** Liquidez Geral, igual ou maior a 1,0 (um vírgula zero);
- b)** Liquidez Corrente, igual ou maior a 1,0 (um vírgula zero);
- c)** Endividamento, menor ou igual a 1,0 (um vírgula zero).

A exigência dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Grau de Endividamento (GE) encontra amparo nos arts. 18, IX, e 69, *caput* e § 5º, da Lei nº 14.133/2021. Conforme orientação do TCE-SP sobre o referido artigo, a habilitação econômico-financeira deve ser comprovada de forma objetiva por coeficientes e índices econômicos previstos no edital e devidamente justificados, limitando-se aos parâmetros usualmente adotados para aferir a capacidade de cumprir as obrigações contratuais. Os índices tradicionais de liquidez (Geral e Corrente) e o quociente de endividamento atendem a essa finalidade, pois demonstram a solidez patrimonial e a capacidade de giro da licitante.

Tais indicadores são necessários em razão das características do objeto: solução de gestão administrativa na modalidade SaaS, com custos de implantação, infraestrutura de nuvem e suporte contínuo ao longo de 60 meses. A LG avalia a capacidade de pagamento de curto e longo prazos; a LC mede a solvência imediata frente às obrigações circulantes; e o GE evidencia o nível de comprometimento do ativo com recursos de terceiros. Em conjunto, permitem verificar se a futura contratada dispõe de saúde financeira suficiente para sustentar a execução sem risco de descontinuidade por insolvência.

A fixação dos coeficientes no patamar neutro e usual de mercado (igual ou superior a 1,0 para LG e LC, e em nível correspondente para o GE) observa as orientações do TCE-SP, que considera razoáveis índices de liquidez situados entre 1,0 e 1,5 e de endividamento compatíveis com o segmento, desde que justificados e pertinentes ao objeto, às condições e ao prazo de execução. Esse parâmetro mínimo de equilíbrio patrimonial não impõe barreira desproporcional ou injustificada, preservando a ampla competitividade do certame.

Assim, a exigência equilibra a proteção da Autarquia contra o risco de interrupção dos serviços essenciais e a observância dos princípios da motivação, da proporcionalidade e da isonomia, em plena consonância com as orientações do TCE-SP e com o § 5º do art. 69 da Lei nº 14.133/2021.

8.2.3.3.5. Comprovação de patrimônio líquido mínimo equivalente a R\$ 16.820,00 (dezesesse mil, oitocentos e vinte reais), correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado anual da contratação, apurado com base no balanço patrimonial do último exercício social, nos termos do art. 69, § 4º, da Lei nº 14.133/2021 e da Súmula 37 do TCE-SP.

8.2.3.3.6. O valor foi calculado conforme pesquisa de preços constante do processo administrativo, utilizando-se apenas do valor da FASE 2 - SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO, considerando a estimativa anual de R\$ 168.200,00 (cento e sessenta e oito mil e duzentos reais).

8.2.3.4. Qualificação Técnica

8.2.3.4.1. Nos termos do artigo 67 da Lei Federal nº 14.133/2021, a licitante deverá comprovar aptidão para a execução da parcela de maior relevância técnica e de valor significativo do objeto.

8.2.3.4.2. Para fins desta contratação, considera-se parcela de maior relevância técnica e de valor significativo a implantação, licenciamento, manutenção e suporte de Sistema de Gestão Administrativa Integrada, contemplando, de forma integrada, no mínimo, as funcionalidades de:

8.2.3.4.3. Compras e Licitações: gestão de cotações de preços, processos licitatórios (Lei nº 14.133/2021), contratações diretas, registro de preços, autorizações de fornecimento e integração com o PNCP;

8.2.3.4.4. Almoxarifado: controle de requisições, saldos físicos e financeiros de estoque, controle de lotes e validades, movimentações (entradas, saídas e transferências) e inventário físico;

8.2.3.4.5. Patrimônio: tombamento, carga patrimonial, controle de localização/responsáveis,

movimentações, reavaliação, depreciação acumulada e inventário de bens móveis e imóveis;

8.2.3.4.6. Prestação de Contas: emissão de arquivos no layout estabelecido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (AUDESP/TCESP).

8.2.3.4.7. A comprovação será realizada mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando a execução satisfatória de serviços compatíveis em características, complexidade e tecnologia com a parcela de maior relevância.

8.2.3.4.8. Será admitido o somatório de atestados de capacidade técnica, desde que, em conjunto, demonstrem a aptidão da licitante para a execução da parcela de maior relevância.

8.2.3.4.9. A apresentação de edital, contrato administrativo, nota fiscal ou documento equivalente não constituirá requisito ordinário de habilitação, podendo tais documentos ser solicitados apenas em diligência, quando houver dúvida fundada quanto à autenticidade ou ao conteúdo do atestado apresentado.

8.2.3.5. Outros documentos:

Declarações Obrigatórias: Deverá conter na documentação de habilitação declaração subscrita pelo representante legal da empresa proponente onde atende, conforme modelo constante do Anexo 3 deste edital, no mínimo:

8.2.3.5.1. Atende a todos os requisitos de Habilitação, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da preparação da mesma, não havendo fato impeditivo à nossa habilitação, sob pena de sujeição às penalidades previstas no Edital;

8.2.3.5.2. Para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal;

8.2.3.5.3. Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art.1º e no inciso III do art.5º da Constituição Federal;

8.2.3.5.4. Declaração de que está ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da empresa, atende às regras de acessibilidade previstas na legislação;

8.2.3.5.5. Declaração de que cumpre a cota de aprendizagem nos termos estabelecidos no artigo 116 da Lei nº 14.133 de 01 de Abril de 2021;

8.2.3.5.6. Declaração de que não foram declarados inidôneos por ato do Poder Público ou foram suspensos do direito de licitar ou contratar com a Administração Municipal;

8.2.3.5.7. Declaração de que a empresa não se encontra em processo de falência, concurso de credores, dissolução e liquidação;

8.2.3.5.8. Declaração de que não foram punidos com suspensão do direito de licitar ou contratar com o IPML, desde que o ato tenha sido publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do IPML, pelo Órgão que o praticou;

8.2.3.5.9. Declaração de que a empresa não possui qualquer participação societária ou tem sócios comum, independente da participação societária, com outra proponente.

8.3. O Pregoeiro fará a análise dos documentos de habilitação do licitante vencedor dos itens ou lote e sucessivamente os demais itens ou lotes vencidos, quando for o caso, momento que será franqueada vista aos interessados e posteriormente, será aberto o prazo para manifestação da intenção de interposição de recurso.

8.4. O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro dos prazos estabelecidos, acarretará a desclassificação e/ou inabilitação da licitante, bem como as sanções previstas neste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

8.5. Os documentos poderão ser apresentados em cópia simples, desde que acompanhados dos originais para que sejam autenticados por servidor da administração, ou por publicação em órgão da imprensa oficial.

8.6. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumir-se-ão verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

8.7. A empresa participante e seu representante legal são responsáveis pela autenticidade e veracidade dos documentos enviados eletronicamente.

8.8. Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, publicação em órgão da imprensa oficial ou ainda por meio de cópia simples, a ser autenticada por servidor habilitado do IPML - Instituto de Previdência Municipal de Limeira, mediante conferência com os originais. As cópias deverão ser apresentadas perfeitamente legíveis.

8.9. Os documentos de Habilitação deverão estar com prazo vigente, não havendo prazo nos documentos os mesmos serão considerados válidos se emitidos em até 90 dias contados da data da sessão pública.

8.10. O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar da licitante, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhe prazo para atendimento.

Nota: A falta de qualquer dos documentos exigidos no edital implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação.

9. ESTIMATIVA DE VALORES (Art. 6º, caput, XXIII, “i”)

O valor dessa contratação está estimado em R\$ 868.183,34 (oitocentos e sessenta e oito mil, cento e oitenta e três reais e trinta e quatro centavos) através de preços obtidos nos moldes do art. 23 da Lei Federal 14.133/2021.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA	TOTAL MESES	60
FASE 1 - SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO, CONVERSÃO E IMPLANTAÇÃO – VALOR ÚNICO					
1	SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES	SERVIÇO	1	R\$ 4.483,33	
2	SISTEMA DE ALMOXARIFADO	SERVIÇO	1	R\$ 3.116,67	
3	SISTEMA DE PATRIMÔNIO	SERVIÇO	1	R\$ 2.483,33	
4	HOSPEDAGEM (DATA CENTER)	SERVIÇO	1	R\$ 3.933,33	
TOTAL DOS SERVIÇOS				R\$ 14.016,67	
SERVIÇOS COMPLEMENTARES					

5	SERVIÇOS DE CAPACITAÇÃO	USUÁRIO	30 USUÁRIOS	VALOR UNITÁRIO R\$ 263,33 VALOR TOTAL R\$ 7.900,00
6	CUSTOMIZAÇÃO PARAMETRIZAÇÃO DEMANDA	E SOB HORA	20 HORAS	VALOR UNITÁRIO R\$ 263,33 VALOR TOTAL R\$ 5.266,67
TOTAL DOS SERVIÇOS				R\$ 13.166,67
FASE 2 - SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO				
7	SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES	LICENCIAMENTO MENSAL	60 MESES	VALOR MENSAL R\$ 4.483,33 VALOR TOTAL (60 meses) R\$ 269.000,00
8	SISTEMA DE ALMOXARIFADO	LICENCIAMENTO MENSAL	60 MESES	VALOR MENSAL R\$ 3.116,67 VALOR TOTAL (60 meses) R\$ 187.000,00
9	SISTEMA DE PATRIMÔNIO	LICENCIAMENTO MENSAL	60 MESES	VALOR MENSAL R\$ 2.483,33 VALOR TOTAL (60 meses) R\$ 149.000,00
10	HOSPEDAGEM (DATA CENTER)	LICENCIAMENTO MENSAL	60 MESES	VALOR MENSAL R\$ 3.933,33 VALOR TOTAL (60 meses) R\$ 236.000,00
TOTAL DO LICENCIAMENTO				VALOR MENSAL R\$ 14.016,67 VALOR TOTAL (60 meses) R\$ 841.000,00
TOTAL DO LOTE :				R\$ 868.183,33

9.1. REAJUSTE

9.1.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

9.1.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

9.1.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

9.1.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

9.1.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

9.1.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

9.1.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

9.1.8. O reajuste será realizado por apostilamento ou aditamento.

9.2. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

9.2.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do Art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

9.2.2. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

9.2.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

9.3. DA GARANTIA

Com fundamento no art. 96, caput, da Lei Federal nº 14.133/2021, opta-se pela não exigência de garantia contratual para a contratação de solução em modelo SaaS para gestão administrativa integrada, contemplando os módulos de Compras e Licitações, Almoxarifado e Patrimônio.

A decisão considera a natureza do objeto e os riscos identificados na análise de riscos, os quais serão mitigados por meio da fiscalização contratual, da definição de níveis de serviço (SLA), da previsão de penalidades por descumprimento das obrigações, bem como da adoção de medidas de segurança da informação e proteção dos dados.

Dessa forma, considerando os mecanismos de controle e responsabilização previstos para a execução contratual, entende-se que a exigência de garantia não se mostra necessária, desde que a suficiência dessas medidas seja confirmada pela autoridade competente, sem prejuízo da proteção do interesse público e da aplicação das sanções cabíveis em caso de inadimplemento.

9.4. DAS SANÇÕES:

9.4.1. Ao fornecedor que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato,

deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, não manter a proposta, ensejar o retardamento da execução do objeto, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, poderão ser aplicadas as seguintes sanções, garantidos o contraditório e a prévia defesa, de acordo com as seguintes disposições.

9.4.2. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

- a) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro durante o certame;

9.4.3. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

- a) Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- b) Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- c) Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
- d) Deixar de apresentar amostra; ou
- e) Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital e anexos;
- f) Não celebrar contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela administração;
- h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- i) Fraudar a licitação
- j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- k) Induzir deliberadamente a erro no julgamento
- l) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

9.4.4. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

9.4.5. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para a administração pública;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.4.6. A multa será recolhida em percentual, observados os seguintes limites máximos:

- a) Multa de 0,5 % (cinco décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do

fornecimento ou serviço não realizado;

b) Multa de 30 % (trinta por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida, com o consequente cancelamento da nota de empenho ou documento equivalente;

9.4.7. O valor da multa aplicada será descontado do valor da garantia prestada, retido dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrado judicialmente, sendo corrigida monetariamente, de conformidade com a variação do IPCA, a partir do termo inicial, até a data do efetivo recolhimento

9.4.8. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

9.4.9. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.4.10. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo no mínimo de 03 (três) anos e no máximo de 06 (seis) anos, conforme previsão no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

9.4.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.4.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

9.4.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.4.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

9.4.15. O procedimento para apuração das sanções administrativas está previsto no Decreto Municipal nº 95, de 17/04/2023.

9.5. DA TRANSIÇÃO E ENCERRAMENTO CONTRATUAL

9.5.1. Em caso de rescisão ou não renovação contratual, com vistas a mitigar riscos de descontinuidade de serviços de dependência técnica, a CONTRATADA obriga-se a prestar para a CONTRATANTE ou a terceiro, por ela designado, toda a assistência a fim de que os serviços continuem sendo prestados sem interrupção ou efeito adverso, e que haja transferência ordenada de conhecimento dos serviços para a CONTRATANTE ou a seu designado, conforme apontado a seguir:

9.5.1.1. A CONTRATADA deve repassar todos os dados, documentos e elementos de informação utilizados na execução dos serviços;

9.5.1.2. A CONTRATADA deve habilitar equipe de técnicos da CONTRATANTE ou outra por elas indicada no uso das soluções desenvolvidas e implantadas no escopo do contrato, repassando todo o

conhecimento necessário para tal.

9.5.2. Poderá ser exigido da CONTRATADA a entrega de relatório descritivo das tarefas executadas em cada O.S, os estudos realizados, as configurações aplicadas, os resultados obtidos, e demais informações de relevância para a CONTRATANTE, sem custos adicionais para estas.

9.5.3. A CONTRATADA deverá elaborar um Plano de Transição Contratual em até 1 (um) mês a contar da data de notificação por escrito da CONTRATANTE.

9.5.4. O Plano de Transição Contratual deverá contemplar todas as atividades necessárias para transição dos serviços sem interrupção ou efeito adverso.

9.5.5. O Plano de Transição Contratual, cronograma e horários dos eventos deverão ser previamente aprovados pela CONTRATANTE.

9.5.6. É de responsabilidade da CONTRATADA a execução do Plano de Transição Contratual, a prestação de serviços de operação assistida, bem como a garantia do repasse bem-sucedido de todas as informações necessárias para a continuidade dos serviços pela CONTRATANTE (ou empresa por ela designada).

9.5.7. As atividades de operação assistida garantem que, durante a execução do contrato, a equipe técnica da CONTRATANTE seja orientada e disponha de todas as informações necessárias à continuidade do negócio.

9.5.8. O Plano de Transição Contratual e sua execução deverão ser viabilizados sem ônus adicionais à CONTRATANTE.

9.5.9. É de responsabilidade da CONTRATANTE indicar para a CONTRATADA os recursos humanos que serão receptores dos serviços previstos no repasse de conhecimento descrito no Plano de Transição Contratual.

9.5.10. O fato da CONTRATADA ou seus representantes não cooperarem, reterem qualquer informação ou dado solicitado pela CONTRATANTE que venha a prejudicar, de alguma forma, o andamento da transição das tarefas e serviços, constituirá quebra de contrato, sujeitando-a às obrigações em relação a todos os danos causados à CONTRATANTE por esta falha.

9.5.11. A elaboração e a execução do Plano de Transição Contratual ocorrerão em paralelo ao atendimento das Ordens de Serviços demandadas pela CONTRATANTE.

9.5.12. A CONTRATANTE reserva-se o direito de reduzir o Plano de Transição Contratual, desde que o novo provedor contratado venha a comprovar que detém pleno domínio sobre as atividades previstas em contrato.

9.5.13. O Termo de Capacidade Operacional é obrigatório para que se concretize a execução do Plano de Transição Contratual.

9.5.14. A propriedade intelectual da SOLUÇÃO fornecida, permanecerá sob a titularidade do respectivo fabricante, vedado à CONTRATANTE, cedê-la, salvo sob autorização da CONTRATADA.

9.5.15. A CONTRATADA deverá garantir à CONTRATANTE, por meio de declaração, que o conjunto de software licenciado para uso, não infrinja quaisquer patentes, direitos autorais ou trade-secrets.

9.5.16. Pertencerá à CONTRATANTE, a propriedade intelectual de todos os dados inseridos e armazenados pela SOLUÇÃO: Banco de Dados, relatórios, diagramas, fluxogramas, modelos, material didático e integração de dados, em conformidade com a Lei nº 9.609/1998, que dispõe sobre propriedade intelectual de programa de computador e com a Lei nº 9.610/1998, que dispõe sobre direito autoral, sendo vedada a comercialização destes, a qualquer título, por parte da CONTRATADA, salvo sob expressa

autorização da CONTRATANTE.

9.5.17. A utilização de soluções ou componentes proprietários da CONTRATADA ou de terceiros, na construção dos programas ou quaisquer artefatos relacionados ao presente Termo de Referência, que possam afetar a propriedade da SOLUÇÃO, deverá ser formal e previamente autorizada pela CONTRATANTE.

9.5.18. Para efeito de garantia de continuidade dos processos de trabalho da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá comprovar à CONTRATANTE, o depósito dos códigos fontes da SOLUÇÃO, junto à autoridade brasileira que controla a propriedade intelectual de softwares, para garantia da continuidade dos serviços, em caso de descontinuidade da SOLUÇÃO comercializada ou encerramento das atividades da CONTRATADA, no prazo de até 30 dias consecutivos, contados a partir do primeiro dia útil após a assinatura do contrato, pelas partes.

9.5.19. O procedimento descrito no subitem anterior, deverá ser executado, semestralmente, pela CONTRATADA, a partir do primeiro dia útil, após a assinatura do contrato, pelas partes.

9.5.20. No caso de descontinuidade da SOLUÇÃO comercializada ou encerramento das atividades da CONTRATADA, a CONTRATADA deverá fornecer à CONTRATANTE, cópia atualizada dos códigos fontes referente à última versão implantada. Ainda assim, a CONTRATANTE fica autorizada a ter acesso aos códigos fontes custodiados e, por prazo indeterminado, a usá-lo e a fazer modificações necessárias à continuidade dos processos de trabalho suportados pela SOLUÇÃO.

9.5.21. A CONTRATADA deverá assegurar à CONTRATANTE, em caso de descontinuidade de qualquer produto parte da SOLUÇÃO, e durante a vigência contratual, o direito ao uso de qualquer produto que o substitua.

9.5.22. Todas as informações obtidas ou extraídas pela CONTRATADA, quando da execução dos serviços, deverão ser tratadas como confidenciais, sendo vedada qualquer divulgação a terceiros, devendo a CONTRATADA zelar, por si, por seus sócios, empregados e subcontratados, pela manutenção do sigilo absoluto sobre os dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais de que eventualmente tenham conhecimento ou acesso em razão dos serviços executados.

9.5.23. A obrigação da confidencialidade permanecerá válida durante o período de vigência do contrato e o seu descumprimento implicará sanções administrativas e judiciais contra a CONTRATADA, previstas no contrato e na legislação pertinente.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (Art. 6º, caput, XXIII, “I”)

10.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

10.1.1. Gestão/Unidade: Instituto de Previdência Municipal de Limeira.

10.1.2. Fonte de Recursos: 04

10.1.3. Programa de Trabalho: 4002

10.1.4. Elemento de Despesa: 3.3.90.40.99 - Outros Serviços Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica

10.1.5. Plano Interno: Gestão Administrativa IPML

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

10.3. Ressalta-se que, mesmo considerando o somatório do valor da contratação com o valor de outros objetos da mesma natureza contratados pela mesma unidade gestora no mesmo exercício financeiro, o valor da contratação ultrapassará o definido pelo Art. 75, II da Lei Federal nº14.133/2021, atualizado pelo Decreto nº

12.807 de 29 de dezembro de 2025 para o montante de R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos), por isso não se enquadra a dispensa de licitação. Segundo o Art. 28, da Lei Federal nº14.133/2021, dentre as modalidades de licitação, a que melhor se enquadra para a compra deste objeto é a modalidade pregão possuindo padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital e por meio de especificações usuais de mercado.

11. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

11.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

11.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

11.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

11.4. O IPML deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

11.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

11.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

11.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

11.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

11.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

11.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

11.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

11.11. contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

12.1. A CONTRATADA, deverá informar imediatamente ao CONTRATANTE, quando ocorrer alteração do endereço comercial, telefones, e-mail, com vistas a possibilitar eventual recebimento de correspondências, comunicados, notificações dentre outros;

12.2. A CONTRATADA sujeita-se integralmente aos termos do Contrato;

12.3. O CONTRATANTE, se reserva o direito de paralisar ou suspender em qualquer tempo, a prestação dos serviços prestados pela CONTRATADA, mediante o pagamento único e exclusivo das quantidades já solicitadas;

12.4. Os casos omissos neste Contrato serão regulados pela Lei 14.133/2021.

13. ANEXOS/APÊNDICE



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA
MUNICIPAL DE LIMEIRA
IPML**



Proc. Nº 329 / 2026

Fls. _____ Rub. _____

ANEXO I – ROTEIRO PARA PROVA DE CONCEITO;

14. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Reginaldo Joris
Diretor de Gestão Administrativa e
Compensação Previdenciária

Eliel Luis Damaceno Souza
Técnico de Suporte em Informática

ANEXO I – PROVA DE CONCEITO (PoC) Planilha de Pontuacao e Consolidacao				
Processo Administrativo	329/2026			
Pregao Eletronico	03/2026			
Licitante (Razao Social)				
CNPJ				
Data da Sessao (dd/mm/aaaa)				
Modalidade da PoC (Presencial/Remota)				
Local / Link				
Regras de Aprovacao (conforme Edital)				
Percentual minimo do roteiro (Anexo I)	90,0%			
Nota minima (Matriz unica)	1,4			
Regra para % de atendimento (90%)	conta-se 1 ou 2 como atendido mesmo que parcial			
Matriz Unica de Avaliacao (0-2) – Pontuacao Ponderada				
Criterio	Descricao objetiva	Peso	Nota (0-2)	Nota ponderada
Funcionalidade e Aderencia ao TR	Atendimento as funcionalidades essenciais e requisitos do TR	40%	0	0,00
Desempenho e Estabilidade	Tempo de resposta e funcionamento continuo durante a PoC	30%	0	0,00
Usabilidade	Facilidade de uso, navegacao e compreensao	20%	0	0,00
Seguranca e LGPD	Controle de acessos, logs e conformidade legal	10%	0	0,00
NOTA FINAL				0,00
4.REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, caput, XXIII, “d”)				
Item	Requisito	Nota (0-2)	Classificacao	Obrigatorio? (S/N)
4.11.FUNCIONALIDADES DO MÓDULO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS				
4.11.1 - SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATORIAS				
4.11.1.1	Deverá permitir a prestação de contas junto ao órgão fiscalizador (TCESP – Tribunal de Contas do Estado de São Paulo) através de arquivo XML no layout estabelecido por ele.			S
4.11.1.2	Deverá possuir integração com os sistemas de Almoxarifado e Patrimônio.			S
4.11.1.3	Deverá permitir controlar a data de execução do sistema.			S
4.11.1.4	Deverá permitir cadastrar as dotações orçamentárias (Unidade Orçamentária, Ação, Programa, funcional e fichas contábeis).			S
4.11.1.5	Deverá permitir a integração com o sistema de contabilidade SIAFIC, a fim de trazer automaticamente as dotações orçamentárias (Unidade Orçamentária, Ação, Programa, funcional e fichas contábeis).			S
4.11.1.6	Deverá permitir o cadastro de produtos definindo os grupos, categoria econômica da despesa e sua classificação se: materiais, prestação de serviços, materiais permanentes ou obras e serviços de engenharia.			S
4.11.1.7	Deverá permitir o cadastro dos catálogos de materiais.			S
4.11.1.8	Deverá permitir cadastrar as comissões, informando o tipo, vigência, integrantes com CPF.			S
4.11.1.9	Deverá permitir cadastrar fornecedores, informando se “Pessoa física” ou “Jurídica”, porte da empresa, um ou mais endereços, contato, representante, sócios e administrador.			S
4.11.1.10	Deverá permitir registrar os documentos jurídicos e fiscais entregues pelo fornecedor, identificando o tipo do documento, data de emissão, validade e anexar imagem.			S
4.11.1.11	Deverá permitir a emissão do CRC (Certificado de Registro Cadastral) informando a data de emissão, o fornecedor, a vigência e a comissão responsável pelo registro cadastral do fornecedor.			S
4.11.1.12	Deverá permitir registrar a requisição de material ou serviços informando o tipo do objeto da requisição, se produtos, serviços ou catálogos, local de entrega com endereço e o centro de custo solicitante.			S
4.11.1.13	Deverá permitir autorizar as requisições de material ou serviços, informando justificativa quando as requisições forem reprovadas.			S
4.11.1.14	Deverá exibir nas requisições de material ou serviços reprovadas à justificativa.			S
4.11.1.15	Possibilitar revisar uma aprovação ou reprovação de requisição de material ou serviços indevida.			S
4.11.1.16	Deverá permitir registrar cotação de preços informando o número do processo administrativo, responsável, tipo de objeto, critério de julgamento, requisições de materiais ou serviços e fornecedores.			S
4.11.1.17	Deverá permitir registrar as propostas apresentadas para a cotação de preços identificando o fornecedor ou fonte de pesquisa ou memória de cálculo e data do orçamento.			S
4.11.1.18	Deverá permitir a geração da cotação em formato excel para envio ao fornecedor e importação no mesmo formato com os valores no sistema de compras.			S
4.11.1.19	Deverá permitir visualização das propostas registradas para a cotação de preços, gerando um mapa demonstrativo com as opções de cálculo pelo menor preço, média total estimada ou mediana, permitindo o download em pdf.			S
4.11.1.20	Possibilitar consultar as cotações por número e ano, processo administrativo e responsável.			S
4.11.1.21	Deverá exibir a justificativa nas cotações de preços reprovadas.			S
4.11.1.22	Deverá permitir cadastrar “Contratação Direta - Dispensa de Licitação” e “Contratação Direta - Inexigibilidade de Licitação” informando o fundamento legal, número do processo administrativo, tipo de objeto, critério de julgamento, se aplica benefício da Lei Complementar 123/2006 e atualizações, se a contratação em questão permite subcontratação, uma ou mais requisições de materiais ou serviços, se há atendimento a Lei de Responsabilidade Fiscal, uma ou mais reservas orçamentárias.			S
4.11.1.23	Deverá permitir visualização das propostas registradas para a contratação direta, com identificação das colocações dos fornecedores, médias, empates e preferências para contratação (Lei Complementar 123/2006 e alterações).			S
4.11.1.24	Deverá permitir informar para a “Contratação Direta - Dispensa de Licitação” e “Contratação Direta - Inexigibilidade de Licitação” se houve a publicação da ratificação, se houve audiência pública, se consta parecer jurídico, se a contratação trata-se de contratação com fundamento no art. 83, IX, X, XI ou XII da instrução 02/2016, se consta declaração nos termos do art. 83, XVII da instrução 02/2016 e se consta nos autos autorização da Secretaria Estadual da Fazenda e Planejamento e da Secretaria Estadual de Governo, nos termos do Decreto Estadual nº 64.070 de 02/01/2019.			S
4.11.1.25	Possibilitar consultar as contratações diretas por data, objeto, modalidade, cotação e processo administrativo.			S
4.11.1.26	Deverá permitir geração do arquivo XML das contratações diretas finalizadas.			S
4.11.1.27	Deverá permitir registrar as licitações informando o número e ano da modalidade, número, ano e data do edital, número do processo administrativo, média total estimada da licitação, tipo de objeto, natureza da licitação, tipo da licitação, critério de julgamento, regime de execução, se aplica benefício da Lei Complementar 123/2006 e atualizações, se exige garantia, se permite subcontratação, se houve audiência pública, se consta parecer jurídico, se há exigência de amostra ou visita técnica, se há exigência de atestado de desempenho, se exige quitação tributária prévia dos licitantes, se há exigência de índice econômico, uma ou mais requisições de materiais ou serviços, comissão responsável, local da entrega dos envelopes com endereço, data e hora, data e hora da abertura dos envelopes, data e hora do julgamento da licitação, se há registro de publicação da licitação, se há atendimento a Lei de Responsabilidade Fiscal, uma ou mais reservas orçamentárias.			S
4.11.1.28	Deverá permitir o vínculo das cotações ao cadastrar um novo processo licitatório.			S
4.11.1.29	Deverá permitir anexar documentos nas licitações, independente do status do processo (em andamento ou finalizado). E enviá-los ao Portal Nacional de Contratações Públicas.			S

4.11.1.30	Deverá permitir vincular as Pré-Qualificações no cadastro da licitação na modalidade "Concorrência Pública".			S
4.11.1.31	Deverá permitir aplicar cotização de até 25% nas licitações para aquisição de materiais considerados de natureza divisível.			S
4.11.1.32	Deverá permitir registrar a habilitação dos fornecedores informando o representante com CPF e se apresentou declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte.			S
4.11.1.33	Deverá permitir definir a situação da licitação como "Deserta" ou "Fracassada" partindo dos resultados obtidos na habilitação.			S
4.11.1.34	Deverá permitir registrar as propostas de preços apresentadas para a licitação identificando o fornecedor e representante.			S
4.11.1.35	Possibilitar informar no registro das propostas de preços a marca dos produtos ofertados pelos fornecedores.			S
4.11.1.36	Deverá permitir visualização das propostas registradas para as licitações, com identificação das colocações dos fornecedores, médias, empates, preferências de contratação (Lei Complementar 123/2006 e alterações).			S
4.11.1.37	Deverá permitir registrar a adjudicação das licitações e os dados da publicação (data da publicação, veículo de comunicação e descrição).			S
4.11.1.38	Deverá permitir registrar a homologação total ou parcial das licitações com indicação da data de homologação, os fornecedores homologados e itens/lotos homologados por fornecedor.			S
4.11.1.39	Deverá permitir informar nas licitações se consta declaração de disponibilidade de documentos, nos termos do Art. 83º, XVIII, da instrução 02/2016, se consta autorização da Secretaria do Estado da Fazenda e do Planejamento nos termos do Decreto Estadual Nº 64.070/2019.			S
4.11.1.40	Deverá permitir finalizar a licitação declarando a mesma como "Revogada", "Anulada" ou "Outra" quando não estiver como "Fracassada", "Deserta", "Homologada" ou "Homologada Parcial".			S
4.11.1.41	Deverá permitir registrar os resultados obtidos no Pregão Eletrônico realizado em site oficial com identificação dos fornecedores vencedores e itens/lotos por fornecedor.			S
4.11.1.42	No registro dos Pregões Presenciais deverá permitir informar os fornecedores credenciados com representantes, registrar os lances, negociação e habilitação item a item.			S
4.11.1.43	Possibilitar no Pregão Presencial corrigir um lance ou a rodada inteira de lances para determinado item/lote, sem causar prejuízo aos itens/lotos já finalizados.			S
4.11.1.44	Deverá permitir a edição ou exclusão das propostas iniciais na etapa de lances, sem prejudicar os demais itens e fornecedores.			S
4.11.1.45	Deverá permitir a impressão da Ata de Sessão Pública registrando a data de geração.			S
4.11.1.46	Possibilitar o registro das ocorrências na Ata de Sessão Pública.			S
4.11.1.47	Possibilitar a consulta das licitações utilizando o número e ano da modalidade, número e ano do edital, objeto, comissão, data de abertura e número e ano do processo administrativo.			S
4.11.1.48	Deverá permitir geração do arquivo XML das licitações finalizadas.			S
4.11.1.49	Deverá permitir registrar os Contratos ou Ata de Registro Preço informando número e ano, número e ano da licitação, fornecedor, data de assinatura, período de vigência, cláusulas contratuais (Pagamento / Garantia / Penais), gestor principal com CPF e cargo, responsáveis com CPF e cargo, recursos financeiros com centro de custo e fichas, anexar arquivos.			S
4.11.1.50	Possibilitar no cadastro do contrato ou Ata de registro de preço o autocompletar dos dados já preenchidos na licitação, como número e ano do processo administrativo, número e ano do edital, objeto do contrato e ata de registro de preço.			S
4.11.1.51	Deverá exibir no Contrato ou na Ata de registro de preços, os dados como: pedidos e empenhos, materiais ou serviços que compõe o contrato/ata de registro de preço, materiais ou serviços por centro de custo, saldo disponível para os materiais ou serviços, Aditivos e Supressões, Pagamentos e Execuções.			S
4.11.1.52	Deverá permitir visualização em tela própria dos aditivos e supressões, execução e pagamentos registrados partindo da tela de contrato/ata de registro de preço.			S
4.11.1.53	Deverá permitir geração do arquivo XML dos contratos finalizados.			S
4.11.1.54	Deverá permitir registrar os aditamentos e supressões do contrato e ata de registro de preço informando o número e ano do documento aditado, data de assinatura do termo aditivo, o tipo do aditivo ("Acréscimo de valor por aumento de quantitativo", "Redução de valor por supressão de quantitativo", "Acréscimo de valor por inclusão de itens, lotes, ou itens do lote", "Redução de valor por inclusão de itens, lotes, ou itens do lote", "Substituição de garantia de execução", "Modificação do regime de execução ou modo de fornecimento", "Modificação da forma de pagamento", "Reequilíbrio econômico-financeiro", "Reajustamento de Preços", "Alteração de dotação orçamentária" e "Prorrogação de Prazo Contratual" ou "Alteração de Razão Social"), período de vigência, data da autorização do aditamento e responsáveis com CPF e cargo.			S
4.11.1.55	Deverá permitir geração do arquivo XML dos aditamentos e supressões dos contratos.			S
4.11.1.56	Deverá permitir registrar a execução do contrato e ata de registro de preço informando o documento executado (Contrato ou Empenho), a data da entrega do material ou execução do serviço, se o objeto do contrato trata-se de importação, se o cronograma físico-financeiro ou prazo de entrega pactuado está de acordo, senão estiver deverá permitir informar o motivo e se o mesmo foi aceito pela Administração, a forma do recebimento do objeto do contrato se foi "Provisório" ou "Definitivo" e a data do recebimento, se registra inexecução contratual total ou parcial, responsável pelo recebimento com CPF e cargo, responsável pela conferência com CPF e cargo, dados fiscais como número do documento fiscal, data, UF e valor.			S
4.11.1.57	Deverá permitir geração do arquivo XML das execuções dos contratos.			S
4.11.1.58	Deverá permitir registrar para os contratos de obras e serviços de engenharia as exigências de obras, informando a data da 1ª emissão da ordem de serviço, se consta nos autos o relatório de impacto ambiental quando tratar-se de obra modificadora do meio ambiente em atendimento a Lei 14.133/21, Art. 12 e Resolução CONAMA 001, de 23/01/86, Art. 2º, se o projeto da obra contempla as exigências contidas nos artigos 11 a 14 da Lei Estadual nº 11.263/02, de forma a assegurar o acesso de pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, se consta nos autos o alvará de construção da obra, se num conjunto de obras, para um mesmo fim, houve padronização por tipo ou classe de acordo com o projeto, se há anotações da responsabilidade técnica do CREA, do responsável técnico pela obra.			S
4.11.1.59	Deverá permitir registrar para os contratos de obras e serviços de engenharia se há registro de licença ambiental, informando se "Licença Prévia", "Licença de Instalação", "Licença de Operação" ou "Autorização Ambiental", número, ano e data da licença.			S
4.11.1.60	Deverá permitir geração do arquivo XML das exigências de obras dos contratos.			S
4.11.1.61	Deverá permitir registrar recusa ou rescisão de contrato e ata de registro de preço, devendo permitir negociar e verificar habilitação dos fornecedores remanescentes.			S
4.11.1.62	Deverá permitir registrar os pagamentos por execução, informando a data do pagamento, valor e se foram efetuados os recolhimentos dos encargos previdenciários.			S
4.11.1.63	Deverá permitir geração do arquivo XML dos pagamentos.			S
4.11.1.64	Deverá permitir gerar o pedido de compras informando a licitação, número e ano do contrato, número e ano da ata de registro de preço ou fornecedor e autocompletar dos dados já preenchidos no processo, permitindo a seleção dos materiais ou serviços por centro de custo, um ou mais recurso orçamentário por centro de custo, uma ou mais reserva orçamentária por pedido.			S
4.11.1.65	Deverá permitir registrar o cancelamento total ou parcial do pedido de compras por centro de custo.			S
4.11.1.66	Deverá permitir registrar o empenho informando número e ano, data, fornecedor, ficha orçamentária, valor do empenho, centro de custo, responsáveis com CPF e cargo.			S
4.11.1.67	Deverá permitir geração do arquivo XML dos empenhos.			S
4.11.1.68	Deverá listar os dados da nota de empenho e o vínculo do mesmo ao pedido de compras. Inclui as notas de empenhos canceladas.			S
4.11.1.69	Deverá permitir registrar a execução do empenho informando o número e ano do empenho, a data da entrega do material ou execução do serviço, se o objeto do contrato trata-se de importação, se o cronograma físico-financeiro ou prazo de entrega pactuado está de acordo, senão estiver deverá permitir informar o motivo e se o mesmo foi aceito pela Administração, a forma do recebimento do objeto do contrato se foi "Provisório" ou "Definitivo" e a data do recebimento, se registra inexecução contratual total ou parcial, responsável pelo recebimento com CPF e cargo, responsável pela conferência com CPF e cargo, dados fiscais como número do documento fiscal, data, UF e valor.			S

4.11.1.70	Possibilitar informar na autorização de fornecimento, o local e prazo da entrega dos materiais com endereço e autocompletar dos dados já preenchidos no pedido de compras.			S
4.11.1.71	Deverá permitir registrar o cancelamento total ou parcial da autorização de fornecimento.			S
4.11.1.72	Deverá permitir expedir a ordem de serviço informando o número e ano do pedido de compras e os serviços autorizados por centro de custo.			S
4.11.1.73	Deverá permitir registrar o cancelamento total ou parcial da ordem de serviço.			S
4.11.1.74	Deverá permitir registrar a medição dos serviços informando o número e ano do pedido de compras, número e ano da ordem de serviço, valor registrado na medição dos serviços e o quanto representa em percentual executado, os dados fiscais como o número do documento fiscal, data, UF e valor total, responsável com CPF e cargo.			S
4.11.1.75	Deverá permitir a inclusão de usuário no sistema atrelando a grupos de usuários, definindo se o usuário será administrador do sistema, vinculando foto e e-mail, permitindo ativar e bloquear acesso, bem como definir o login de acesso e senha.			S
4.11.1.76	Deverá permitir definir permissões de acesso do usuário no sistema, de acordo com os menus do sistema.			S
4.11.1.77	Deverá permitir cadastrar a instituição informando a unidade gestora, CNAE, CNPJ, nome/ razão social, nome fantasia, nome e CPF do responsável, telefone e endereço.			S
4.11.1.78	Deverá permitir a parametrização do sistema, definindo a data, nível do código do produto, níveis de cadastro do centro de custo e quantidade de dígitos, utilização de autorização de requisição, autorização de cotação, se o sistema deve controlar automaticamente a numeração do edital, se o número do edital deverá ser controlado por modalidade, responsáveis pela instituição com CPF e cargo.			S
4.11.1.79	Deverá permitir que sejam sincronizadas as unidades compradoras com o Portal Nacional de Contratações Públicas.			S
4.11.1.80	Deverá permitir que sejam enviadas as Licitações, Contratos, Ata de registro de preços, Termo de contrato, plano de contratação anual, empenho e pré-qualificação ao Portal nacional de contratações públicas (inclusive anexos). Podendo enviar qualquer retificação ou efetuar a exclusão lógica dos processos.			S
4.11.1.81	Deverá permitir o cadastro do Plano de contratação anual – PCA, permitindo informar a data, exercício de referência, seleção da unidade requisitante, categoria do item, produto/serviço, quantidade, valor unitário, data e valor orçamentário estimado para o exercício. E permitir o envio para o PNCP – Portal Nacional de contratações públicas.			S
4.11.1.82	No preenchimento do Plano de contratação anual – PCA, o sistema deverá conter a opção de carregar o valor médio (obtido na memória de cálculo) para composição do valor orçamentário estimado para o exercício.			S
4.11.1.83	Relação das Fichas Contábeis, Centros de Custos, Grupo de Produtos, Produtos, Catálogos, Documentos de Habilitação, Fornecedores, Fornecedores por Grupo de Produtos, Fornecedores por Produto e Fornecedores por Ramo de Atividade.			S
4.11.1.84	Relação das Cotações: possibilitar refinar a consulta por exercício, situação e responsável.			S
4.11.1.85	Relação das Licitações por Exercício e Modalidade.			S
4.11.1.86	Relação de Contratos de forma sintética e analítica.			S
4.11.1.87	Relação de saldo para geração de pedidos por contrato.			S
4.11.1.88	Relação de Execuções por contrato.			S
4.11.1.89	Relação de Ajustes por Contrato.			S
4.11.1.90	Relação de Pagamentos por Contrato.			S
4.11.1.91	Ata de Registro de Preços: Extrato, Relações das Atas permitindo pesquisar por nº e ano da Ata, nº e ano da licitação e por fornecedor.			S
4.11.1.92	Pedidos de Compras: possibilitar refinar a consulta por número e ano, por data, por fornecedor e número e ano de contrato ou ata de registro de preço			S
4.11.1.93	Saldo de pedidos para emissão de autorização de fornecimento e Ordem de serviço.			S
4.11.1.94	Relação de Autorização de Fornecimento e Ordem de Serviço por Pedido.			S
4.11.1.95	Autorizações de Fornecimento: possibilitar refinar a consulta por número e ano do pedido de compras e número e ano da autorização de fornecimento.			S
4.11.1.96	Saldo disponível por Autorização de Fornecimento e Ordem de Serviço.			S
4.11.2 - SISTEMAS DE COMPRAS E LICITAÇÕES ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DESEJÁVEIS				
4.11.2.1	Possibilitar cadastrar o prazo de entrega.			N
4.11.2.2	Deverá permitir o cadastro de Centros de Custos vinculados a uma Unidade Orçamentária.			N
4.11.2.3	Deverá permitir definir o local da entrega dos materiais vinculando um ou mais endereços.			N
4.11.2.4	Deverá permitir anexar documentos ao cadastro da comissão.			N
4.11.2.5	Deverá permitir cadastrar os ramos de atividades dos fornecedores.			N
4.11.2.6	Possibilitar cadastrar os documentos jurídicos e fiscais que são considerados obrigatórios para emissão do Certificado de Registro Cadastral (CRC) informando o tipo do documento e validade mínima em dias.			N
4.11.2.7	Possibilitar definir os dados que serão exibidos no certificado, sendo: "Sócios", "Grupo de Produtos", "Produtos", "Administrador", "Índice Econômico" e "Ramo de Atividade".			N
4.11.2.8	Deverá permitir visualização do andamento das requisições, com identificação da etapa e data.			N
4.11.2.9	Possibilitar a visualização das requisições de material ou serviços que aguardam aprovação.			N
4.11.2.10	Possibilitar informar a marca nas propostas apresentadas na cotação de preços.			N
4.11.2.11	Possibilitar informar a marca nas propostas apresentadas na contratação direta.			N
4.11.2.12	Possibilitar a visualização das cotações de preços que aguardam aprovação.			N
4.11.2.13	Possibilitar revisar uma aprovação ou reprovação de cotação de preços indevida.			N
4.11.2.14	Deverá permitir exportação e importação da proposta da cotação de preços através de arquivo no formato 'xls'.			N
4.11.2.15	Deverá permitir exportação e importação da proposta da contratação direta através de arquivo no formato 'xls'.			N
4.11.2.16	Deverá permitir exportação e importação da proposta das licitações através de arquivo no formato 'xls'.			N
4.11.2.17	Deverá permitir solicitar reserva orçamentária informando cotação, o número do processo administrativo, unidade orçamentária, centro de custo, ficha e valor da solicitação.			N
4.11.2.18	No cadastro da solicitação de reserva orçamentária, quando trata-se de reserva plurianual, o sistema deverá permitir o cadastro por exercício.			N
4.11.2.19	Deverá permitir solicitar o cancelamento da reserva orçamentária no valor total ou parcial.			N
4.11.2.20	Deverá permitir registrar as Caronas à Ata de Registro de Preço informando o nome da instituição gerenciadora, o fornecedor detentor da ata, a data de autorização para adesão a carona e os itens que serão aderidos.			N
4.11.2.21	No cadastro do Pregão Presencial, o sistema deverá possibilitar que seja definido o intervalo mínimo entre os lances em valor ou percentual.			N
4.11.2.22	Quando a licitação exigir apresentação de amostras deverá permitir registrar se as amostras serão verificadas de todos os fornecedores ou somente do fornecedor que apresentar a melhor oferta.			N
4.11.2.23	Quando a licitação exigir a realização de visita técnica deverá permitir registrar os fornecedores e representantes que realizaram a visita técnica e, quando não houver nenhum fornecedor interessado deverá permitir registrar a licitação como deserta.			N
4.11.2.24	No registro das Chamadas Públicas deverá permitir informar os valores de referência.			N
4.11.2.25	Deverá permitir registrar impugnação e recurso administrativo informando a data de registro, a licitação, o fornecedor, o resultado e a data do julgamento.			N
4.11.2.26	Deverá exibir mensagem em destaque nas licitações que possuírem impugnação ou recurso administrativo registrado.			N
4.11.2.27	Possibilitar informar na ordem de serviço o local de execução dos serviços com endereço e prazo da entrega.			N
4.11.2.28	Deverá controlar automaticamente a situação do contrato e da ata de registro preço em "Ativo", "Em Execução", "Suspensão (Paralisado)", "Encerrado – Cumprimento Integral", "Encerrado – Rescisão com imposição de sanção", "Encerrado – Rescisão sem imposição de sanção" e "Encerrado – Anulado".			N

4.11.2.29	O sistema deverá disponibilizar o código de envio do Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP para facilitar a pesquisa no site.			N
Deverá permitir a impressão de relatórios como:				
4.11.2.30	Possibilitar a impressão da autorização de fornecimento de materiais direto da tela de emissão.			N
4.11.2.31	Requisição de Compras: possibilitar refinar a consulta por número e ano, por centro de custo e tipo de objeto.			N
4.11.2.32	Solicitação de Entrega de Material: possibilitar refinar a consulta por número e ano, por centro de custo, modalidade com número e ano.			N
4.11.2.33	Termo de Homologação e Adjudicação.			N
4.11.2.34	Relação de Pedidos por Contrato e Ata de Registro de Preço.			N
4.11.2.35	Extrato de Movimentações do Contrato.			N
4.11.2.36	Relação de Contratos por Centro de Custo.			N
4.11.2.37	Relação de Pedidos Pendentes, devendo identificar o saldo disponível para liquidação.			N
4.11.2.38	Relação das Reservas Orçamentárias por exercício e situação.			N
4.11.2.39	Registro de Medições por Pedido e Ordem de Serviço.			N
4.11.2.40	Possibilitar a impressão do pedido de compra direto da tela de emissão.			N
4.11.2.41	Deverá permitir definir a utilização do sistema pelo usuário por centro de custo.			N
4.11.2.42	Deverá permitir que o usuário redefina a senha de acesso utilizando a chave "Token".			N
4.12.FUNCIONALIDADES DO MÓDULO DE ALMOXARIFADO				
4.12.1 - SISTEMA DE ALMOXARIFADO ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATORIAS				
4.12.1.1	Realizar o gerenciamento e controle do estoque da instituição em diversificados níveis, sendo: Almoxarifado, Centro de Custo, Conta Contábil, Localização, Lote, Validade, além de possibilitar o controle.			S
4.12.1.2	O sistema deverá permitir integração com o Sistema de Compras, permitindo a incorporação de estoque, utilizando os registros de autorização de fornecimento disponibilizado no Sistema de Compras.			S
4.12.1.3	Possibilitar o controle de datas da aplicação, não permitindo retroagir os lançamentos, de acordo com comunicado do TCESP – SDG 43/2012, permitindo visualizar no momento da alteração a data vigente do sistema e data futura.			S
4.12.1.4	Permitir cadastrar as unidades orçamentárias existentes na instituição.			S
4.12.1.5	Permitir o cadastro de grupos de produtos, classificar o grupo em Materiais, Serviços ou Permanentes, de acordo com as classificações AUDESP.			S
4.12.1.6	Permitir o cadastro dos produtos vinculando o grupo/subgrupo, informando unidade de medida, descrição, lote e validade, controle de estoques máximo, mínimo e ponto de reposição e vínculo com mais de uma classificação contábil, além de controlar o estoque por localização no Almoxarifado.			S
4.12.1.7	Permitir o cadastro dos fornecedores definindo entre Fornecedor ou Credor, porte, Pessoa Física ou Jurídica, Ramo de Atividade com código de CNAE, endereço, contato do e dados do representante.			S
4.12.1.8	Permitir o cadastro do responsável informando seu CPF e nome, definindo a função em Almoxarife, Solicitante e Requisitante.			S
4.12.1.9	A movimentação de Saldo Inicial, registrará o estoque inicial dos produtos, informando seu lote e vencimento e centro de custo quando utilizado, a quantidade inicial e o valor unitário atual.			S
4.12.1.10	Permitir as entradas do estoque no Almoxarifado, com a informação dos produtos e sua localização, lote, vencimento, quantidade adquirida e valor total, nota fiscal, com a opção do Centro de Custo que receberá a movimentação, empenho da despesa, com preenchimento automático do fornecedor, valor do empenho e quando o fornecedor não possuir cadastro o mesmo deverá ser cadastrado automaticamente.			S
4.12.1.11	Permitir registrar as Saídas do Estoque, por Baixa por Perda, Baixa por Quebra, Outras Baixas do Estoque ou Consumo por Requisição, informando o almoxarifado, o centro de custo que está sendo consumido o estoque, o número da requisição, com a possibilidade de atendimento total ou parcial da mesma.			S
4.12.1.12	Permitir o consumo direto, com a informação dos produtos e sua localização, lote, vencimento, quantidade adquirida e valor total, nota fiscal, com a opção do Centro de Custo que receberá a movimentação, empenho da despesa, com preenchimento automático do fornecedor, valor do empenho e quando o fornecedor não possuir cadastro o mesmo deverá ser cadastrado automaticamente.			S
4.12.1.13	Permitir o registro dos estornos das movimentações através da busca da movimentação por almoxarifado, evento da movimentação, data do movimento, número da requisição, número e datado documento fiscal, aplicando o estorno para todos os produtos da movimentação ou para produto específico, na quantidade total ou parcial.			S
4.12.1.14	Ao concluir as movimentações, os lançamentos serão gravados no sistema de Contabilidade para efetivação da liquidação.			S
4.12.1.15	Permitir a geração de download do relatório no formato "PDF", para que o usuário faça uma análise prévia das informações antes de efetuar a impressão.			S
4.12.1.16	Permitir a geração do relatório da conta corrente do produto, informando o período da movimentação desejada, exibindo o produto, data da movimentação, dados da nota fiscal, saldos físicos e financeiros e preço médio.			S
4.12.1.17	Permitir a geração do relatório da conta corrente do produto por almoxarifado, informando o almoxarifado, o período da movimentação desejada, exibindo o produto, data da movimentação, dados da nota fiscal, saldos físicos e financeiros e preço médio.			S
4.12.1.18	Permitir a impressão do relatório AUDESP Geral e por Almoxarifado, informando o período da movimentação, o almoxarifado, exibindo os saldos anteriores e atuais por conta contábil dos totais adquiridos e consumidos, totais estornados das entradas e saídas.			S
4.12.1.19	Permitir a impressão do relatório de inventário de estoque, por data, grupo de produto e almoxarifado, exibindo as informações do produto, quantidades e valores unitários e totais agrupados.			S
4.12.1.20	Permitir a impressão do relatório de extrato de movimentação geral e por almoxarifado, informando o período da movimentação e o almoxarifado, exibindo o número do empenho, dados da nota fiscal, fornecedor, valores de entradas e saídas e total geral das classificações contábeis.			S
4.12.1.21	Permitir a impressão do relatório de nota de saída, informando a data de movimento, requisição, centro de custo, almoxarifado ou evento da movimentação. O relatório exibirá informações de lote e validade, quantidade, valor da saída e total consumido, registrando assinatura e data da retirada.			S
4.12.1.22	Permitir a impressão do relatório de nota de entrada, informando a data de movimento, dados da nota fiscal, fornecedor almoxarifado, empenho ou evento da movimentação. O relatório exibirá informações do almoxarifado movimentado, data da movimentação, evento, centro de custo, nº do empenho, fornecedor, dados do documento fiscal, código e descrição do produto, lote e validade, quantidade, valor bruto, valor desconto, valor líquido e valor total.			S
4.12.1.23	Permitir a impressão do relatório de nota de transferência, informando a data do movimento, almoxarifado de origem, almoxarifado de destino e evento da movimentação. O relatório exibirá o almoxarifado de origem de destino, data da movimentação, evento da movimentação, código, descrição, lote e validade do produto, centro de custo, localização, quantidade e valor total transferido, registrando assinatura e data da transferência ou devolução.			S
4.12.1.24	Permitir a impressão do relatório de estoque mínimo, informando a data, mais de um almoxarifado e produto, exibindo código e descrição do produto, quantidade mínima registrada e quantidade atual.			S
4.12.1.25	Permitir a impressão do relatório de estoque máximo, informando a data, mais de um almoxarifado e produto, exibindo código e descrição do produto, unidade de medida, ponto de reposição registrada e quantidade atual.			S
4.12.1.26	Gerar a requisição de retirada de material do estoque de acordo com os níveis permissão de cada usuário, informando os produtos que estão vinculados ao almoxarifado selecionado, o solicitante, aplicação e justificativa de retirada.			S
4.12.1.27	Permitir consulta em tela o estoque atualizado dos produtos, por almoxarifado, código de cadastro do produto, descrição, localização do estoque, lote, vencimento, centro de custo, conta contábil e saldo do estoque.			S

4.12.1.28	Permitir informar o responsável pela contagem do estoque, informar qual almoxarifado será inventariado, bloquear a movimentação total quando inventariado todos os grupos de produtos, ou somente os grupos de produtos que estão em processo de contagem. Deverá permitir registrar observação complementar, o lote e vencimento do produto, o estoque atual para determinado centro de custo, a quantidade e a data da contagem, devendo o sistema identificar automaticamente a quantidade que será ajustada.			S
4.12.1.29	Permitir a redefinição da senha para o usuário, informando a senha atual e nova senha. Permitir definir as regras de acesso e menu para o grupo e usuário.			S
4.12.1.30	Permitir cadastrar a instituição informando o tipo da unidade gestora, CNAE, CNPJ, nome/ razão social, nome fantasia, nome e CPF do responsável, telefone, CEP, estado, município, endereço, número, bairro, complemento, logotipo da instituição e quais informações serão impressas nos relatórios, bem como permitir informar se deverá ser exibido o nome do usuário que está emitindo os relatórios.			S
4.12.1.31	Permitir na configuração inicial do sistema, a definição da data de início das atividades, a composição de dígitos do código do produto, a quantidade de níveis que serão aplicados ao cadastro do grupo do produto, bem como com quantos dígitos, os níveis que serão aplicados ao controle da localização do estoque e quantidade de dígitos, quantidade de níveis que serão aplicados ao cadastro de centro de custo e quantidade de dígitos, e por fim definir se será aplicado o controle de estoque por centro de custo na entrada do estoque.			S
4.12.2 - SISTEMA DE ALMOXARIFADO ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DESEJÁVEIS				
4.12.2.1	Permitir o cadastro dos ramos de atividades existentes, porém apresentar carga inicial, de acordo com CNAE (Código Nacional de Atividade Econômica).			N
4.12.2.2	Permitir o cadastro das unidades de medidas, informando sigla e descrição.			N
4.12.2.3	Permitir cadastrar multi-almoxarifados com endereço.			N
4.12.2.4	Permitir o cadastro de Centros de Custos vinculados as Unidades Orçamentárias.			N
4.12.2.5	Possuir o cadastro do Plano de Contas AUDESP devidamente atualizado, além de permitir o cadastro de um novo registro caso julgue necessário e a consulta das Classificações Contábeis existentes.			N
4.12.2.6	Permitir a reclassificação contábil do produto no estoque, informando seu código, localização, lote e vencimento, a conta de origem e destino e a quantidade que será reclassificada.			N
4.12.2.7	Permitir a geração da impressão da requisição, exibindo o número, data e ano da requisição, de centro de custo, aplicação, responsável, código, descrição e quantidade requisitada do produto, assinaturas de autorização, justificativa e aplicação.			N
4.12.2.8	Permitir a impressão do relatório de ponto de reposição, informando a data, mais de um almoxarifado e produto, exibindo código e descrição do produto, unidade de medida, ponto de reposição e reposição sugerido.			N
4.12.2.9	Permitir a impressão do relatório de localização de estoque, por data, almoxarifados e produtos, exibindo código e a descrição do produto, a localização e o saldo em cada local.			N
4.12.2.10	Permitir o registro do movimento de Transferência de Estoque entre Almoxarifados, com a informação dos produtos que serão transferidos, localização, o centro de custo, o lote e o vencimento.			N
4.12.2.11	Permitir o recebimento da transferência, informando a movimentação de envio realizada, assim como para a devolução do estoque recebido.			N
4.12.2.12	Permitir a impressão dos relatórios das médias de consumo por centro de custo, por produto e anual, exibindo as informações de consumo com suas médias totais.			N
4.12.2.13	Permitir a impressão do relatório de rastreamento de lote, informando o vencimento, almoxarifados e produtos, exibindo além de lote e vencimento, a localização, totalizando o saldo dos produtos.			N
4.12.2.14	Permitir definir as regras de acesso por grupo e usuário para os almoxarifados e centros de custos.			N
4.12.2.15	Grupo de Usuário: Permitir a criação de grupo de usuário com nome, e-mail, descrição, definir se o grupo será de "Administradores", com ativação e vinculação de foto aos Usuários, com ativação e bloqueio de usuário, opção para alteração da senha no próximo acesso, pergunta secreta, e geração de chave "Token", permitindo ainda vincular o usuário vários grupos de acesso.			N
4.13.FUNCIONALIDADES DO MÓDULO DE PATRIMÔNIO				
4.13.1 - SISTEMA DE PATRIMÔNIO ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS				
4.13.1.1	Realizar a administração dos Bens Móveis, Intangíveis, Relação Carga, Imóveis e Controle de Obras.			S
4.13.1.2	O sistema deverá permitir integração com o Sistema de Compras, permitindo a incorporação dos bens, utilizando os registros de autorização de fornecimento disponibilizado no Sistema de Compras.			S
4.13.1.3	Possibilitar o controle de datas da aplicação, não permitindo retroagir os lançamentos, de acordo com comunicado do TCESP – SDG 43/2012, permitindo visualizar no momento da alteração a data vigente do sistema e data futura.			S
4.13.1.4	Permitir o cadastro das unidades orçamentárias existentes na instituição.			S
4.13.1.5	Permitir o cadastro das localizações patrimoniais vinculadas aos centros de custos, nos níveis definidos na configuração do sistema.			S
4.13.1.6	Permitir o cadastro do responsável com a informação do CPF, nome e cargo.			S
4.13.1.7	Permitir cadastrar os fornecedores definindo entre Fornecedor ou Credor, porte, Pessoa Física ou Jurídica, Ramo de Atividade com código de CNAE, endereço, contato do e dados do representante.			S
4.13.1.8	Permitir o cadastro dos tipos de bens, respeitando a quantidade de níveis, classificando entre Bem Móveis, Bem Imóveis ou Bem Intangíveis.			S
4.13.1.9	Para os Bens Móveis, permitir a definição da vida útil integral do bem em anos, percentual do residual, classificação contábil e quando Bem Imóvel, classificar em Terrenos, Obras ou Outros.			S
4.13.1.10	Permitir o cadastro da comissão de patrimônio, informando o tipo de documento com número e data, período de vigência e os integrantes da comissão, informando CPF, nome e função.			S
4.13.1.11	Possuir o Plano de Contas AUDESP devidamente atualizado, porém possibilitar o cadastro de um novo registro, além da consulta das Classificações Contábeis existentes.			S
4.13.1.12	Permitir cadastro dos bens categorizados como "Móveis" e "Intangíveis" informando o número do bem ou de forma automática, definindo como Relação Carga, tendo o número de controle separado dos bens patrimoniais, sendo numeração automática e sequencial.			S
4.13.1.13	Permitir cadastros individuais e em grupo com a verificação do sistema pelo último número de registro.			S
4.13.1.14	Permitir vinculação no cadastro do bem, o tipo do bem, registrando a descrição e a marca do bem e anexo da imagem do bem nas extensões "JPEG", "PNG" ou "GIF", devendo a imagem ser exibida no cadastro, sem a necessidade de baixar o arquivo para visualização.			S
4.13.1.15	Permitir cadastro dos bens informando o número do bem ou de forma automática, vinculando o tipo e a descrição do bem, definição entre Próprio, Alugado, Cessão de Uso, Doado ou Outros, lote e quadra, área construída em metros quadrados, inscrição imobiliária, latitude e longitude, anexar imagem do bem nas extensões JPEG, PNG ou GIF, devendo a imagem ser exibida no cadastro, sem a necessidade de baixar o arquivo para visualização.			S
4.13.1.16	Permitir registro do endereço do imóvel, definindo o tipo em Residencial, Comercial, Entrega/Correspondência ou Localização. O CEP com as informações do Estado, Município, Logradouro e Bairro devem ser preenchidas automaticamente, ficando para preenchimento o número e complemento.			S
4.13.1.17	Permitir o registro dos dados do imóvel, informando o Cartório do registro do imóvel, Ano de registro do imóvel e Livro, Folhas, Número, Inscrição e data de registro.			S
4.13.1.18	Permitir o cadastro da Obra vinculando o tipo do bem, tipo do imóvel, descrição do bem e definição da situação da obra entre em andamento ou parada.			S
4.13.1.19	Permitir ativação dos bens que foram adquiridos / incorporados e não foram colocados em uso.			S
4.13.1.20	Permitir a definição do evento da entrada de Bens Móveis em Aquisição de Bens Patrimoniais, Incorporação por Doação e Outras Incorporação de Bens, visualizando a data da movimentação, sem retroagir o lançamento. Permitir para o evento de aquisição de bens móveis a movimentação individual ou em grupo, informando localização, estado de conservação, valor unitário e se os bens serão colocados em uso para controle da vida útil e início da depreciação, dados do documento fiscal, número de processo, garantia, empenho da despesa, com preenchimento automático do fornecedor, valor do empenho e quando o fornecedor não possuir cadastro o mesmo deverá ser cadastrado automaticamente. Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no sistema de Contabilidade para efetivação da liquidação.			S

4.13.1.21	Permitir a definição do evento da entrada de Bens Imóveis em Aquisição de Bens Patrimoniais, Incorporação por Doação e Outras Incorporação de Bens, visualizando a data da movimentação, sem retroagir o lançamento. Permitir para o evento de aquisição de bens imóveis, a informação do número do processo, a área total em metros quadrados e o valor atual do imóvel, informar o empenho da despesa, com preenchimento do valor do empenho. Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no sistema de Contabilidade para efetivação da liquidação.			S
4.13.1.22	Permitir a definição do evento da entrada em Incorporação de Custo de Obras em Andamento, visualizando a data da movimentação, sem retroagir o lançamento. Permitir para o evento de incorporação de custo de obras registrar a movimentação, informando o valor da medição, dados do documento fiscal, empenho da despesa, com preenchimento automático do fornecedor, valor do empenho e quando o fornecedor não possuir cadastro o mesmo deverá ser cadastrado automaticamente. Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no sistema de Contabilidade para efetivação da liquidação.			S
4.13.1.23	Permitir executar a depreciação/amortização dos bens pela categoria, visualizando a data da movimentação, sem retroagir o lançamento. Permitir para o evento de Depreciação a movimentação individual ou em grupo, relação dos bens que serão depreciados, diferenciação da relação carga, descrição, valor atual e residual, vida útil remanescente, percentual da depreciação, meses a depreciar, valor total da depreciação e o valor atualizado do bem após a depreciação. Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no sistema de Contabilidade para efetivação da liquidação.			S
4.13.1.24	Permitir registrar as transferências individuais ou em grupo entre as localizações patrimoniais, vinculando o tipo de documento, número e data, visualizando a data da movimentação sem retroagir o lançamento.			S
4.13.1.25	Permitir movimentação de reavaliação dos bens móveis sem retroagir lançamento, informando a comissão, exibindo o valor atual do bem, sugestão do valor da reavaliação, estado de conservação avaliado e valor de mercado, sugestão de valor e possibilidade de informar o valor desejado. Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no sistema de Contabilidade para efetivação da liquidação.			S
4.13.1.26	Permitir movimentação de reavaliação dos bens imóveis sem retroagir lançamento, informação da comissão, exibição do valor atual do imóvel, selecionando vida útil provável em meses e o valor de reavaliação. Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no sistema de Contabilidade para efetivação da liquidação.			S
4.13.1.27	Permitir a movimentação da reclassificação contábil dos bens e relação carga sem retroagir lançamento, informando a categoria e o tipo do bem de destino, os bens que serão reclassificados, descrição, tipo do bem atual, classificação contábil e valor atual do bem que será reclassificado. Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no sistema de Contabilidade para efetivação da liquidação.			S
4.13.1.28	Permitir a movimentação de baixa de bens móveis em grupo ou individual sem retroagir lançamento, definindo entre Baixa de Bens Patrimoniais e Baixa por Doação, informando o motivo da baixa, o tipo de documento, número e data, valor depreciado e valor líquido da baixa. Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no sistema de Contabilidade para efetivação da liquidação.			S
4.13.1.29	Permitir a movimentação de baixa de bens imóveis em grupo ou individual sem retroagir lançamento, definindo entre Baixa de Bens Patrimoniais e Baixa por Doação, definindo entre baixa parcial e total do imóvel, o motivo da baixa, o tipo de documento, a área total do imóvel, área que está sendo baixada e área restante. Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no sistema de Contabilidade para efetivação da liquidação.			S
4.13.1.30	Permitir a movimentação da conclusão da obra, sem retroagir lançamento, informando à obra que está sendo concluída e em qual imóvel será incorporado o custo total, além de definir em metros quadrados o tamanho do imóvel que está incorporando a obra. Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no sistema de Contabilidade para efetivação da liquidação.			S
4.13.1.31	Permitir a movimentação de desdobro de área definindo o terreno de origem, documentação, tipo de documento, número e data do documento, a descrição da área que está sendo desdobrada e a metragem, para que o sistema automaticamente cadastre essa nova área com a quantidade desdobrada e valor. Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no sistema de Contabilidade para efetivação da liquidação.			S
4.13.1.32	Permitir a movimentação de estorno de lançamento dos bens e relação carga de todas as categorias, demonstrar as movimentações registradas a fim de facilitar a identificação do lançamento que será estornado. Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no sistema de Contabilidade para efetivação da liquidação.			S
4.13.1.33	Permitir a definição da manutenção entre Interna ou Externa, visualizando a data da movimentação, porém sem retroagir o lançamento, informando a data do envio, quando externa o fornecedor que realizará a manutenção e quando interna o local será realizado a manutenção. O bem permanecerá com status de em manutenção, bloqueando as movimentações de baixa, transferência, reavaliação, entre outros, até que o bem retorne em uso, devendo apenas dar continuidade nas depreciações.			S
4.13.1.34	Permitir a seleção dos bens em grupo e individual, demonstrando os bens que serão encaminhados para manutenção, com número, descrição, tipo do bem e local atual.			S
4.13.1.35	Permitir visualização da data da movimentação e não permitir retroagir lançamento, identificando os bens que serão retornados da manutenção, consultando a data da movimentação, evento da movimentação, tipo da manutenção, local destino e o fornecedor.			S
4.13.1.36	Identificar os bens que serão retornados consultando a data da movimentação, evento da movimentação, tipo da manutenção, local destino e o fornecedor, selecionando em grupo e individual, devendo retornar os bens da manutenção, colocando-os em "Em Uso" permitindo que as movimentações de baixa, transferência, reavaliação, entre outros, sejam realizadas.			S
4.13.1.37	Permitir a vinculação da comissão responsável pela reavaliação dos bens móveis, informando o número do processo e data inicial do inventário, quais locais estarão em processo de inventário, bloqueando as movimentações para os locais inventariados, observação complementar, relação carga, localização atual, finalização do inventário, exibir os bens que não foram localizados e os bens que foram localizados e não pertencem ao local atual, possibilitar que o usuário realize de forma automática a transferência dos bens que foram localizados, mas que não pertencem ao local atual.			S
4.13.1.38	Permitir a geração de download do relatório no formato PDF, para que o usuário faça uma análise prévia das informações antes de efetuar a impressão.			S
4.13.1.39	Permitir a impressão do relatório do livro de registro de bens patrimoniais, informando o período, categoria, conta contábil e tipo de bem. O relatório de livro de registro de bens patrimoniais exibirá as contas do ativo, tipo de bem, código, relação carga, descrição, localização, valores de aquisição, depreciação, atual e situação do bem.			S
4.13.1.40	Permitir a impressão do relatório termo de responsabilidade total, informando a data desejada e o local. O relatório exibirá as informações pelo local do bem, demonstrando os bens, local e data, número do bem, relação carga, descrição e valor atual registrando a assinatura do responsável e data do termo.			S
4.13.1.41	Permitir a impressão do relatório termo de responsabilidade parcial, informando a data e o local do patrimônio. O relatório exibirá as informações pelo local do bem, demonstrando os bens, local, data, número do bem, relação carga, descrição e valor atual registrando a assinatura do responsável e data do termo.			S
4.13.1.42	Permitir a impressão do relatório do termo de baixa dos bens móveis e imóveis, informando o período da baixa, tipo do documento, motivo e evento contábil. · O relatório de baixa dos bens móveis exibirá as informações do local do bem, evento da movimentação, data da baixa, motivo e documento, número do bem, relação carga, descrição, categoria, tipo de bem e valor da baixa, registrando a assinatura do responsável e data do termo. · O relatório de baixa dos bens imóveis exibirá as informações do evento da movimentação, motivo da baixa, data, documento, número do imóvel, descrição, tipo de bem, área baixada, valor baixa.			S

4.13.1.43	Permitir a impressão do relatório de AUDESP do ativo patrimonial, informando o período, podendo ser também emitido por classificação contábil. O relatório AUDESP do Ativo exibirá as informações por classificação contábil, contas de variação, saldo anterior, total adquirido e estornado da aquisição, total incorporado e total estornado da incorporação, total de saídas e total estornado das saídas, o saldo atual por conta e total geral.			S
4.13.1.44	Permitir a impressão do relatório de AUDESP da depreciação, informando o período, podendo ser também emitido por classificação contábil. O relatório AUDESP da depreciação exibirá as contas do ativo, contas de depreciação/amortização, o saldo atual do patrimônio, saldo anterior da depreciação, lançamento no período, estorno do lançamento, baixa da depreciação, estorno da baixa, saldo atual da depreciação e valor líquido do patrimônio por conta e total geral.			S
4.13.1.45	Permitir a impressão do relatório do extrato de lançamento do ativo, informando o período, podendo ser também emitido por classificação contábil. O relatório do extrato de lançamento exibirá classificação contábil, data do lançamento, evento, tipo de movimento, documento, fornecedor, empenho, valor de entrada, valor de saída, saldo por movimento, saldo total da conta e saldo total geral.			S
4.13.1.46	Permitir a impressão do relatório de extrato de lançamento depreciação, informando o período, podendo ser também emitido por classificação contábil. O relatório de extrato de lançamento depreciação exibirá informações pela classificação contábil do ativo, contas de depreciação/amortização, data do lançamento, evento do movimento, tipo de movimento, valor de lançamento, valor da baixa, saldo por movimento, saldo total da conta e saldo total geral.			S
4.13.1.47	Permitir a impressão do relatório de inventário físico e financeiro dos bens móveis, informando a localização e classificação contábil, permitindo optar pela exibição de valor. O relatório de inventário físico e financeiro dos bens móveis exibirá o número do bem, relação carga, descrição, valor de aquisição ou reavaliação, valor de depreciação, valor atual e situação atual do bem, total por local e total geral.			S
4.13.1.48	Permitir a impressão do relatório de inventário físico e financeiro dos bens imóveis, informando a classificação contábil, permitindo optar pela exibição de valor. O relatório exibirá o número do imóvel, descrição, endereço e situação atual do bem.			S
4.13.1.49	Permitir a impressão do relatório de inventário físico e financeiro das obras, selecionando classificação contábil e opção da exibição do valor. O relatório exibirá o número da obra, tipo da obra, descrição, o imóvel que está recebendo a obra e situação atual da obra.			S
4.13.1.50	Grupo de Usuário: Permitir a criação de grupo de usuário com nome, e-mail, descrição, definir se o grupo será de "Administradores", com ativação e vinculação de foto aos Usuários, com ativação e bloqueio de usuário, opção para alteração da senha no próximo acesso, pergunta secreta, e geração de chave "Token", permitindo ainda vincular o usuário vários grupos de acesso.			S
4.13.1.51	Permitir a redefinição da senha para o usuário, informando a senha atual e nova senha. Permitir definir as regras de acesso e menu para o grupo e usuário.			S
4.13.1.52	Permitir o cadastro da instituição informando o tipo da unidade gestora, CNAE, CNPJ, nome/ razão social, nome fantasia, nome e CPF do responsável, telefone, CEP, estado, município, endereço, número, bairro, complemento, logotipo da instituição e quais informações serão impressas nos relatórios, bem como permitir informar se deverá ser exibido o nome do usuário que está emitindo os relatórios.			S
4.13.1.53	Permitir na configuração inicial do sistema, a definição da data de início das atividades, quantidade de níveis de controle da localização, nível aplicado ao tipo de bem e quantidade de dígitos, nível aplicado ao cadastro de centro de custo e quantidade de dígitos, definição se o imóvel será controlado com numeração independente dos bens móveis / intangíveis.			S
4.13.2 - SISTEMA DE PATRIMÔNIO ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DESEJÁVEIS				
4.13.2.1	Permitir o cadastro dos estados de conservação, informando o conceito e pontuação.			N
4.13.2.2	Permitir o cadastro dos tipos de documentos utilizados, informando o nome e descrição, também permitir o cadastro dos motivos da baixa do bem informando a descrição.			N
4.13.2.3	Permitir o cadastro de Centros de Custos vinculados as Unidades Orçamentárias			N
4.13.2.4	Permitir o cadastro dos cartórios de registros imobiliários com endereço e dados do contato do cartório com telefone.			N
4.13.2.5	Permitir o cadastro dos expropriados definindo entre Pessoa Física ou Jurídica, com CPF/CNPJ, endereço e dados do contato com telefone.			N
4.13.2.6	Permitir consulta dos bens imóveis já cadastrados, pesquisando por Descrição, Tipo de Bem e Tipo Imóvel.			N
4.13.2.7	Permitir consulta em tela das obras já cadastradas, pesquisando por Descrição, Tipo de Bem e Tipo da Obra.			N
4.13.2.8	Permitir consulta dos bens móveis já cadastrados pesquisando por Descrição, Tipo de Bem, Categoria do Bem e Relação Carga.			N
4.13.2.9	Permitir gerar etiquetas através das impressoras do modelo "Argox – OS214 Plus", com parametrização permitindo ainda que o usuário parametrize o modelo padrão estabelecido pela instituição sobre largura, altura, margem, tamanho das colunas, tamanho da fonte, quantidade de caracteres e quantidade de colunas utilizada na etiqueta, devendo gravar o modelo definido.			N
4.13.2.10	Permitir que o usuário na parametrização da etiqueta defina as informações que serão impressas, como "Nome do Bem", "Local do Bem", "Instituição", "Imagem" e "Código de Barras padrão – Intervalado 2 de 5".			N
4.13.2.11	Permitir a movimentação de alteração de centro de custo sem retroagir lançamento, informando o centro de custo de destino e origem.			N
4.13.2.12	Permitir a impressão do relatório de bens para reavaliação, gerando por localização. O relatório exibirá as informações por localização, descrição do bem, relação carga, metragem atual e valor atual, total por local e geral.			N
4.13.2.13	Permitir a impressão do relatório de acompanhamento da obra, informando data, tipo da obra e situação. O relatório de acompanhamento da obra exibirá seu número, descrição, tipo de bem, tipo da obra, valor inicial, valor atual e total por situação.			N
4.13.2.14	Permitir a impressão do relatório de bens imóveis por centro de custo, informando o período, centro de custo, tipo de imóvel e opção de exibição do valor.			N
4.13.2.15	Permitir a impressão do relatório de ficha cadastral dos bens patrimoniais, selecionando o período de aquisição, categoria do bem entre bens móveis e imóveis, opção de relação carga e se o relatório será gerado em grupo ou individual. Quando bens móveis, o relatório exibirá o número e descrição do bem, marca, categoria, tipo de bem, os dados da aquisição como Evento, Data, Processo, Estado de Conservação, Local, Responsável, Vida Útil Integral em meses, Valor de Aquisição, Fornecedor, Tipo do Documento, Nº/Série e Data do Documento, Descrição da Garantia, Data da Garantia, Nº Empenho, os dados Atuais como Situação do Bem, Local Atual, Responsável, Vida Útil Remanescente em meses, Valor Atual, em caso de estar baixado, deverá possuir o Motivo de Baixa e Data. Quando bens imóveis, o relatório exibirá o número e descrição do imóvel, tipo de bem, endereço, tipo do imóvel, inscrição imobiliária, lote, quadra, área construída, latitude e longitude, cartório, ano do registro, livro, folhas, número, inscrição e data, os dados da aquisição como Evento, Data, Processo, Vida Útil Integral em meses, Metragem, Valor de Aquisição, Expropriado, Tipo do Documento, Nº/Série e Data do Documento e Nº Empenho, os dados atuais como Situação do imóvel, Vida Útil Remanescente em meses, Metragem atual, Valor Atual, em caso de estar baixado, deverá possuir o Motivo de Baixa e Data.			N
4.13.2.16	Permitir a impressão do relatório de Bens por Data de Aquisição, selecionando o período de aquisição e o evento de origem da aquisição. O relatório exibirá as informações por evento e data de aquisição, número do bem, relação carga, descrição do bem, tipo do bem, local de aquisição, fornecedor, dados do documento, processo, valor de aquisição, valor atual, total por data de aquisição, por evento e total geral.			N
4.13.2.17	Permitir a impressão do relatório de bens baixados, selecionando o período de baixa, o evento e o motivo. Quando bens móveis, o relatório exibirá as informações por evento da baixa e motivo, exibindo a data da baixa, número do bem, relação carga, descrição do bem, tipo do bem, último local do bem, dados do documento que deu origem a baixa e valor da baixa, total por motivo, por evento e total geral.			N

4.13.2.18	Permitir a impressão do relatório de baixa de bens imóveis, selecionando o período de baixa, evento, motivo e tipo. O relatório exibirá as informações por evento da baixa e motivo, data, número do imóvel, descrição do bem, tipo do bem, tipo da baixa, documento, metragem baixada e valor da baixa, total por motivo, por evento e total geral.			N
4.13.2.19	Permitir a impressão do relatório de bens agregados, selecionando gerar o relatório por categoria patrimonial. Quando bens móveis, o relatório exibirá número e descrição do bem principal, tipo do bem, categoria, localização atual, responsável pelo local e valor atual do bem, os bens agregados, relação carga, descrição e valor atual dos bens agregados, total dos bens agregados e total geral considerando o valor do bem principal. Quando bens imóveis, o relatório exibirá o número e descrição do imóvel principal, tipo do bem, categoria, metragem e valor atual, os imóveis agregados com número e descrição, metragem atual e valor atual do imóvel agregado, apresentando o total dos bens agregados e total geral considerando o valor do imóvel principal.			N
4.13.2.20	Permitir a impressão do relatório informando comissão e período da reavaliação. O relatório exibirá as informações da comissão responsável pela reavaliação, reavaliação agrupada pela classificação contábil, tipo de bem, data da reavaliação, descrição do bem, relação carga, local do bem, estado de conservação, vida útil provável, valores iniciais, atuais, mercado, reavaliado e valor sugerido, assinaturas da comissão e data do laudo.			N
4.13.2.21	Permitir a impressão do relatório termo de transferência informando o período da transferência, local de origem, dando a opção de impressão do relatório com valor atual do bem. O relatório exibirá as informações do local de origem, data da transferência, documento e o local de destino do bem, número do bem, relação carga, descrição, categoria, tipo de bem, registrando a assinatura e data do termo.			N
4.13.2.22	Permitir a impressão do relatório do termo de manutenção interna e externa, informando o período da manutenção e tipo da manutenção. O relatório exibirá as informações do número do bem, relação carga, descrição, data do termo e assinaturas do responsável da instituição e o responsável pela manutenção.			N
4.13.2.23	Permitir a impressão do relatório de conta corrente, informando quando obra ou relação carga, permitindo selecionar mais que um bem. O relatório de conta corrente exibirá informações do bem patrimonial, descrição e local atual, data do lançamento, evento do movimento, documento, fornecedor, empenho, valor movimento e valor atual.			N
4.13.2.24	Permitir a impressão do relatório de histórico de evolução do imóvel por imóvel. O relatório de histórico de evolução do imóvel exibirá o imóvel com número e descrição, endereço, data de aquisição, valor de aquisição, valor atual e área total, listando as evoluções, com número e descrição, situação, data da finalização e valor incorporado, total das obras e total geral do imóvel.			N
Consolidacao do Checklist (Anexo VI)				
Total de itens avaliados	261			
Total de itens obrigatórios	180			
Total de itens não obrigatórios	81			
Itens com nota >= 1 (Atendido ou Parcial)	0			
Itens com nota = 2 (Atendido)	0			
% atendimento (1-2)	0,0%			
% atendimento (apenas 2)	0,0%			
Atingiu 90% do Anexo I?	NAO			
Nota Final >= mínima?	NAO			
Itens obrigatorios com nota = 0	180			
RESULTADO FINAL (PoC)	INAPTA			